



سلسلة في تعليم اللغة العربية
للناطقين بلغات أخرى

تأليف
د. عطا المنان عبدالله محمد
د. عبدالمنعم عثمان أحمد شيخ
إشراف
د. ناصر بن عبدالله بن غالي

الكتاب الرابع

٤

للعاملين في المجال الدبلوماسي

نسخة تجريبية
١٤٣١هـ

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة الملك سعود
معهد اللغة العربية



العربية للعالم

(الكتاب الرابع)

للعاملين في المجال الدبلوماسي

تأليف

د. عطا المنان عبدالله محمد
جامعة الملك سعود - معهد اللغة العربية

د. عبدالمنعم عثمان أحمد شيخ
جامعة الملك سعود - معهد اللغة العربية

إشراف

د. ناصر بن عبدالله بن غالي
عميد معهد اللغة العربية - جامعة الملك سعود

١٤٣١هـ / ٢٠١٠م

العربية للعالم

سلسلة في تعليم اللغة العربية للناطقين بلغات أخرى

لجنة التأليف

الكتاب الأول: د. حسن بن محمد الشمراني

الكتاب الثاني: د. علي بن ماجد آل شريدة

الكتاب الثالث: د. محمد عبد الخالق محمد فضل

الكتاب الرابع: د. عطا المنان عبدالله محمد د. عبد المنعم عثمان أحمد الشيخ

الكتاب الخامس: د. ناصر بن عبد الله الغالي

راجعها: أ. محمد بن عبد الله التركي أ.محمد بن عبدالله الغانم

الإشراف العام: د. ناصر بن عبد الله الغالي

التصميم والإخراج الداخلي:

عبدالحميد الشايع

تصميم الغلاف:

أحمد الحربي

تسجيل المادة الصوتية:

١ - الإعلامي: بندر الغميز

٢ - الإعلامي: عبدالرحمن البواردي

٣ - الإعلامية: عبير الزحيفي

٤ - الإعلامية: مها سعود

المحتويات

كلمة مدير الجامعة

اشتدّ الإقبال على تعليم العربية وتعلمها في السنوات القليلة الماضية كثيراً، ولا يقتصر هذا الإقبال على الدول والبلدان الإسلامية، كما كان الأمر في الماضي فحسب، بل تعداه إلى كثير من بلدان العالم شرقيِّه وغربيِّه.

يتطلب هذا الإقبال الشديد على تعلم اللغة العربية، إعداد مواد مناسبة تلبي حاجة الدارسين من وراء تعلم هذه اللغة الشريفة، لذا فقد آلت الجامعة على نفسها إعداد مثل هذه المواد في تعليم العربية لغير الناطقين بها على شكل سلاسل، استفادت منها الجامعات والمؤسسات الحكومية والخاصة في شتى أرجاء العالم.

تأتي سلسلة "العربية للعالم" المكونة من خمسة أجزاء، لتضيف لبنة من لبنات جامعة الملك سعود في بناء المواد التعليمية لأغراض عامة، ممثلة في ثلاثة كتب مع مصاحباتها، وكتابين لتعليم العربية لأغراض خاصة هما " العربية للعاملين في المجال الدبلوماسي"، و"العربية لرجال المال والأعمال". وهما كتابان غير مسبوقين في مجال تعليم العربية للناطقين بلغات أخرى.

وقد استغرق إعداد هذه السلسلة وقتا وجهدا كبيرين لإخراجها على نحو مميز، لتكون الاستفادة منها أكبر، ولتحقق الهدف الأسمى الذي تسعى إليه الجامعة، وهو نشر اللغة العربية في أرجاء المعمورة، في ظل شح المواد التعليمية الخاصة بتعليم العربية لغير العرب.

مدير الجامعة

أ.د. عبدالله بن عبدالرحمن العثمان



أعدت هذه السلسلة لمتعلمي اللغة العربية من غير الناطقين بها من الكبار سواء أدرسوها في مجتمع ناطق بالعربية أو في مجتمعات أخرى، وقد جاءت فكرة تأليف هذه السلسلة للحاجة الماسة إليها، وذلك للأسباب الآتية:

أ- قدم محتوى السلاسل التعليمية التي أعدت من قبل.

ب- قلة وجودها في الأسواق.

ج- الإقبال المتزايد لدارسي العربية لأغراض عامة وخاصة، بمفاهيم ثقافية جديدة.

ومن هنا جاءت الرغبة من المختصين بمعهد اللغة العربية - في جامعة الملك سعود في إعداد سلسلة تلبي حاجات الدارسين، وتستوعب المفاهيم السائدة وفق أحدث الأسس المنهجية، انطلاقاً من نظريات تعليم اللغة، كي تستفيد منها مراكز تعليم العربية في أنحاء العالم المختلفة. ولذلك فقد رأى المعهد الإضطلاع بهذه المسؤولية في إعداد هذه السلسلة انطلاقاً من الخبرة التي يمتلكها في مجال تعليم اللغة العربية لغير العرب، لمدة تزيد على خمسة وثلاثين عاماً حافلة بالعمل في إعداد وتصميم سلاسل ومقررات عديدة.

اللغة المستخدمة في هذه السلسلة هي العربية الفصيحة المعاصرة المتداولة لدى العرب بمحتواها الثقافي العربي الإسلامي. وهي لغة الكتابة، والإعلام، والأحاديث العامة والرسمية، ولغة المحاضرات، ومعاهد التعليم في العالم العربي.

محتوى كتب هذه السلسلة يشتمل على:

أ- نصوص حوارية وسردية متدرجة (من السهل إلى الصعب) تناسب المواقف اليومية. وقد تم اختيارها لتكون أقرب إلى اللغة الطبيعية بمفاهيمها الثقافية والحضارية العربية والإسلامية.

ب- منهجية علمية في التدريب على المهارات اللغوية الأربع (الاستماع والكلام والقراءة والكتابة)، وتدريس عناصر اللغة من مفردات، وتعبيرات وعبارات، وتراكيب، في أسلوب تكاملي متدرج.

ج- تدريبات اتصالية متنوعة، تكتشف مواطن الضعف اللغوي لدى الدارسين، وتساعد في علاج المهارات وتنميتها عندهم.

د- اختبارات متنوعة تهدف إلى قياس تعلم الدارسين، وتساعد في تعزيز عملية التعلم.

هذه السلسلة تشتمل على خمسة كتب تناسب مستويات الطلاب المختلفة، وقد ألفها مجموعة من المختصين على النحو التالي: الكتاب الأول للدكتور حسن بن محمد الشمراني، والكتاب الثاني للدكتور علي بن ماجد آل شريدة، والكتاب الثالث للدكتور محمد عبد الخالق، والكتاب الرابع للدكتور عطا المنان عبدالله محمد والدكتور عبد المنعم عثمان أحمد شيخ، والكتاب الخامس للدكتور ناصر بن عبدالله الغالي.

هذه السلسلة خرجت من معهد عريق له قصب السبق في جميع أوجه ميادين تعليم اللغة العربية للناطقين بغيرها وهي استمرار لهذا النهج، وقد صممت لطلاب المعهد بجامعة الملك سعود، لكنها راعت عموميات المنطلقات والأنماط الثقافية والمعرفية؛ فهي ليست حصرا على المجتمع الذي ألفت له، بل هي شاملة للعالم العربي وما وراءه، مما يجعلها صالحة للاستخدام في تعليم طلاب اللغة العربية ،ليس داخل البلاد العربية فحسب ، بل يمكن أن تكون مقررات دراسية أساسية في المراكز العالمية، لتميزها بحداثتها ولغتها السهلة المنتقاة من الحياة اليومية المعاصرة، ولمحتواها الثقافي المتوازن .

وأخيرا أجدها فرصة مناسبة لشكر معالي مدير جامعة الملك سعود الأستاذ الدكتور عبد الله بن عبد الرحمن العثمان لدعمه تأليف هذه السلسلة وإخراجها، كما أشكر زملائي أعضاء لجنة التأليف لحماسهم وعملهم الدؤوب المتواصل لإخراج هذا العمل بصورة مشرفة.

المشرف العام

د. ناصر بن عبدالله بن غالي

عميد معهد اللغة العربية - جامعة الملك سعود

أصبحت اللغة العربية لغة عالمية، بسبب التعليم ووسائل الاتصال الحديثة، وأصبحت إحدى اللغات الرسمية في هيئة الأمم المتحدة ؛ لذلك ظهرت الحاجة إلى اتخاذ اللغة العربية لغة اتصال خاصة في مجتمعات مهنية معينة من غير الناطقين بالعربية . وقد كانت هناك ضرورة إلى تأليف العربية لأغراض خاصة لدى معهد اللغة العربية في جامعة الملك سعود . وهذا المعهد يُعدُّ من أهم المعاهد العالمية المتخصصة في تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها.

وقد قام المعهد بتأليف مناهج لأغراض خاصة في مجالات متعددة وذلك نحو:

١- القراءة العربية للمسلمين .

٢- العربية للعاملين في المجال الطبي .

٣- العربية للعاملين في المجال الدبلوماسي .

٤- العربية لرجال المال والأعمال .

لمن هذا الكتاب ؟

أُعدَّ هذا الكتاب للعاملين في المجال الدبلوماسي للذين درسوا اللغة العربية من خلال سَلسلة العربية العالمية، ولم يعد للمبتدئين . وقد أعد هذا الكتاب لتسهيل الاتصال بين العاملين في المجال الدبلوماسي من الناطقين بلغات أخرى في البلاد العربية والناطقين بالعربية في تلك البلاد، وذلك لحاجة أولئك الدبلوماسيين في الاتصال بالعربية .

أهداف الكتاب:

من الأهداف العامة: المساهمة في نشر اللغة العربية وثقافتها بين العاملين في المجال الدبلوماسي، وتسهيل الاتصال بين العالمين في المجال الدبلوماسي والناطقين باللغة العربية .

ومن الأهداف الخاصة: تدريب الدارسين على اللغة من خلال مهاراتها الرئيسة الأربع: الفهم، والكلام، والقراءة، والكتابة، وتزويدهم بحصيلة من المفردات، والتعبيرات، والتراكيب الأساسية ؛ من خلال ما درسوه في المجال الدبلوماسي.

لغة الكتاب:

لغة الكتاب هي اللغة العربية الفصيحة المعاصرة المألوفة والمستخدمة في وسائل الإعلام المختلفة؛ وذلك تلبية لرغبات الدارسين بناءً على ما جاء في الاستبانة ؛ حيث فضل حوالي ٨١٪ من المستفتين اللغة الفصيحة .

الإطار النظري للكتاب:

لقد قام المؤلفان بإعداد استبانة للعاملين في المجال الدبلوماسي بهدف تحديد حاجاتهم في تعليم اللغة العربية، وقد شملت الاستبانة فقرات متنوعة نحو: الرغبة، والهدف من تعلم اللغة العربية، وترتيب المهارات التي يفضلها الدارسون، والمجالات التي يرغب الدارسون في استخدام اللغة فيها، والفترة المقترحة للدراسة، والزمن والوقت المقترح للدراسة، وتحديد الجمل والمفردات والعبارات التي يحتاجون إليها في مجال العمل الدبلوماسي. وقد وزعت هذه الاستبانات على عينة من الدارسين العاملين في المجال الدبلوماسي، تم تفريغها، وتصنيفها، أعدت دروس الكتاب لتعالج تلك المجالات. وقد قام المؤلفان بزيارة بعض السفارات بالرياض، ومعهد الدراسات الدبلوماسية التابع لوزارة الخارجية بالرياض، لاستجلاء بعض المعلومات التي لها صلة بالمجال الدبلوماسي، وأجرى المؤلفان مقابلات شفوية ومكتوبة، أفادت كثيراً في محتويات هذا الكتاب.

وفي الختام نتقدم بخالص الشكر والعرفان لسعادة الدكتور ناصر بن عبدالله بن غالي، عميد معهد اللغة العربية بجامعة الملك سعود، لتشجيعه المستمر لأعمال لجنة التأليف، ونشكر الأخوة الزملاء أعضاء لجنة تأليف المناهج بالمعهد على ملاحظاتهم القيمة التي أفادت هذا الكتاب كثيراً. والشكر للدكتور راشد بن عبد الرحمن الدويش، لتشجيعه ولمساهماته منذ بداية العمل. كما نشكر جميع منسوبي معهد الدراسات الدبلوماسية بالرياض: الدكتور أحمد محمود جمعة، والدكتور متعب صالح العشيوي، على مؤلفاتهما عن المجال الدبلوماسي، والتي أفادت - كثيراً - في توفير كثير من المعلومات المهمة في إعداد هذا الكتاب، والشكر للأخ أمين عبدالقادر جودة أمين المكتبة والوثائق والأخوان عباس محمد النور، وسيف الدين محمد الأمين، ونور الدين خضر من قسم العلاقات العامة بالسفارات.

ولهؤلاء جميعاً الشكر والتقدير والاحترام، ونأمل أن يسهم هذا الكتاب في خدمة اللغة العربية، وأن يفيد العاملين في المجال الدبلوماسي وبالله التوفيق.

المؤلفان

١

الوحدة الأولى



في الاستقبال



الدرس الأول: القراءة

في الاستقبال



يزور الناس قسم الاستقبال صباحاً ومساءً؛ لأغراض مختلفة. فيأتي الموظف، والطالب، والعامل، ورجل الأعمال،والمهندس، وغيرهم. كل من هؤلاء له غرض معين ؛ فالطالب يريد مقابلة الملحق التعليمي، ورجل الأعمال يريد مقابلة الملحق الاقتصادي، والعامل يريد مقابلة القنصل، وهكذا .

يستقبل موظف الاستقبال الزوار، ويقوم بتوجيههم إلى أقسام السفارة المختلفة مثل: القسم الإعلامي، والثقافي، والاقتصادي، والعسكري، والقنصلي، وغيرها من الأقسام . كل قسم يديره مسؤول يسمى «الملحق» مثل: الملحق الاقتصادي، والملحق الثقافي، و الملحق الإعلامي، حسب القسم الذي يعمل فيه .

يقدم قسم الاستقبال مهام أخرى كثيرة، مثل: توزيع الاستمارات، والرد على المكالمات، وتوزيع بطاقات الدعوة لحضور الاحتفالات، والأعياد الوطنية . كما يقوم بوضع الإعلانات المختلفة والأخبار ؛ ليقوم الزوار بقراءتها، ومعرفة أخبار سفارتهم وبلادهم . وهذه بعض الإعلانات والأخبار، حاول قراءتها وفهمها .

> ١) الطلاب الحاصلون على منح دراسية للدراسة ببريطانيا، عليهم الحضور لمقابلة الملحق التعليمي بالسفارة؛ لإكمال إجراءات سفرهم.



٢) يعلن القسم القنصلي الزوار الكرام بأنَّ إجراءات التأشيرة السياحية سوف تبدأ بعد أسبوع .

٣) يقدم القسم الاقتصادي محاضرة عن الأزمة المالية يوم الثلاثاء الساعة الثامنة مساء . والدعوة موجهة للجميع .

٤) تقيم السفارة حفل استقبال غداً مساءً بمناسبة اليوم الوطني .. أعضاء الجالية يشرفون الحفل .

٥) القسم الإعلامي يقيم حفل عشاء يوم الاثنين وداعاً للملحق التعليمي، بمناسبة مغادرته السفارة بصفة نهائية .







١) أجب عن الأسئلة الآتية :



أ- متى يعمل قسم الاستقبال ؟

....

ب- لماذا يقابل الطالب الملحق التعليمي ؟

....

ج- كيف يعرف الزوار أخبار بلادهم ؟

....

د- لماذا يأتي المهندس إلى الاستقبال ؟

....

هـ- ما الغرض من مقابلة رجل الأعمال للملحق الاقتصادي ؟

....

و- اذكر ثلاثاً من مهام قسم الاستقبال .

....

ز- ما وظيفتك ؟ وما القسم الذي تعمل فيه ؟

....

٢) ضع علامة (√) إذا كانت العبارة صحيحة، وعلامة (×) إذا كانت العبارة خاطئة، مع تصحيح الخطأ .

أ- موظف الاستقبال يقوم بمهام كثيرة . (   )

ب- معظم الزوار يقابلون القنصل . (   )

ج- توزع بطاقات الدعوة في الأعياد الوطنية فقط . (   )

د- الملحق التعليمي يعمل في القسم الثقافي . (   )



٣) هات من النص المفردات التي تحمل معاني الكلمات الآتية :

أ- هدف ....

ب- إرشاد ....

ج- مشاهدة ....

د- محدد ....

٤) بعد قراءتك للإعلانات والأخبار، أجب عن الأسئلة الآتية :

أ- ما السفارة التي يذهب إليها طلاب المنح ؟ ولماذا ؟

....

ب- ما مناسبة حفل الاستقبال ؟ ومن سيحضر الحفل ؟

....

ج- متى تبدأ إجراءات التأشيرة السياحية ؟

....

د- ما مناسبة قيام حفل العشاء ؟

....

هـ- ما القسم الذي يتناول الأزمة المالية في محاضرة ؟ ومتى موعد المحاضرة ؟

....

....

و- من سيغادر السفارة بصفة نهائية ؟

....

ز- ما عدد أقسام السفارة التي وردت في الإعلانات والأخبار ؟

....

الدرس الثاني: القواعد

المفعـــول به

اقرأ ما يلي:

م	(أ)	(ب)	(ج)
١	يزور	الناس	قسم الاستقبال
٢	يريد	الطالب	مقابلة الملحق
٣	يستقبل	الموظف	الزوار
٤	يقدم	قسم الاستقبال	مهامَ

الشــــرح:

تأمل الجمل السابقة تجد أن كل جملة تبدأ بفعل فهي جملة فعلية .

كلمات المجموعة (أ) أفعال: (يزور، يريد، يستقبل، يقدم) .

كل كلمة من كلمات المجموعة (ب) فاعل: (الناس، الطالب، الموظف، قسم الاستقبال) .

ماذا تسمى كلمات المجموعة (ج): قسم، مقابلة، الزوار، مهام ؟

كل كلمة من كلمات المجموعة (ج) اسم وقع عليه فعل الفاعل، ويسمى هذا الاسم مفعولاً به، ويلاحظ أنه منصوب .

القاعدة: المفعول به اسم منصوب وقع عليه فعل الفاعل .



١) ضع مفعولاً به مناسباً في المكان الخالي .

م	الفعل	الفاعل	المفعول به
أ	زار	السفير	....
ب	شاهد	القنصل	....
ج	قابل	الملحق الإعلامي	....
د	استقبل	الموظف	....

٢) اقرأ النص القرائي في الدرس الأول، ثم استخرج أربع كلمات جاءت مفعولاً به .

أ- ....

ب- ....

ج- ....

د- ....

٣) املأ الجدول التالي:

م	الفعل	الفاعل	المفعول به
أ	....	....	السفارة
ب	قابل	....	....
ج	....	الملحق العسكري	....
د	شكر	....	....



الدرس الثالث: التعبير الشفهي

١) ناقش مع زميلك الأعمال التي يقوم بها كل من:

أ- موظف الاستقبال .

ب- الملحق التعليمي .

ج- القنصل .

د- الملحق الاقتصادي .

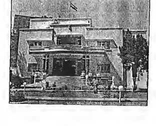
هـ- الملحق العسكري .

و- الملحق الإعلامي .

ز- الملحق الثقافي .

ح- الملحق السياسي .

ط- قسم العلاقات العامة .



٢) كل واحد من الدارسين يقف أمام زملائه في الفصل، ويذكر اسم وظيفته، ويتكلم عن طبيعة عمله، والمهام التي يقوم بها .

٣) ناقش مع زميلك كيفية رسم مخطط توضح فيه أقسام سفارة بلدك.

مثل: قسم الاستقبال، القنصلية، مكتب السفير ... إلخ .



الدرس الرابع: فهم المسموع

١) استمع جيداً إلى النص التالي، ثم أجب عن الأسئلة :

أ- أين يوجد الحي الدبلوماسي ؟

....

ب- كيف بني هذا الحي ؟

....

ج- لماذا بني بعيداً عن ازدحام السكان ؟

....

د- مم يتكون الحي الدبلوماسي ؟

....

هـ- أين يذهب الأطفال في نهاية الأسبوع ؟

....

و- من يسكن في الحي الدبلوماسي ؟

....

٢) أكمل الفراغات الآتية :

أ- في الوحدة السكنية غرف ....، وغرف ....، وغرف ....

ب- في الحي الدبلوماسي مساجد، وأسواق ....

ج- تتوفر في أبنيته جمال الشكل، وسرعة ....

٣) لخص النص الذي استمعت إليه في ثلاثة أسطر .

....

....

....



الدرس الخامس: التعبير الكتابي

١) اكتب فقرة عن مهام موظف الاستقبال .

....

....

....

....

....

....

....

....

....

٢) اكتب فقرة عن أقسام السفارة .

....

....

....

....

....

....

....

....

....

٢

الوحدة الثانية



في القسم القنصلي: التأشيرة





الدرس الأول: القراءة

أ- طلب تأشيرة

فيصل: السلام عليكم .

الموظف: وعليكم والسلام .

فيصل: ما المطلوب للتأشيرة، لو سمحت ؟

الموظف: جواز سفر، وصور شمسية، والرسوم، والاستمارة.

فيصل: أنا مسافر للعمل .

الموظف: تعال غداً ومعك تذكرة سفر، وعقد عمل .

سعد: وأنا مسافر للسياحة .

الموظف: تحضر إثبات حجز الفندق، وكشف حساب من البنك .

حامد: وأنا مسافر لزيارة الأقارب .

الموظف: المطلوب خطاب دعوة من الشخص المضيف .

طارق: أما أنا فمسافر للعلاج .

الموظف: تعال غداً ومعك تقرير طبي موثق .

١) أجب عن الأسئلة الآتية :

أ- ما عدد التأشيرات المطلوبة ؟

....

ب- ما الوثائق المطلوبة لتأشيرة العمل ؟

....



ج- متى تُمْنَحُ التأشيرة السياحية ؟

....

د- هل يمكن السفر بدون تأشيرة ؟

....

هـ- لماذا طلب الموظف المستندات الآتية:

١- المستندات المالية ؟

....

٢- خطاب الدعوة ؟

....

٣- التقارير الطبية ؟

....

و- ما التأشيرة التي حضرتَ بها إلى المملكة ؟

....

٢) اشرح معاني ما يلي:

أ- كشف حساب .

....

ب- تقرير طبي موثق .

....

ج- تأشيرة سياحية .

....





ب- أنواع التأشيرات.

اقرأ النص التالي، ثم أجب عما يليه من أسئلة.

المطارات مزدحمة بالمسافرين في معظم بلاد العالم. والناس يسافرون ليلاً ونهاراً، صباحاً ومساءً، من بلد إلى بلد، ومن مكان إلى مكان، لأغراض مختلفة. ففي المطار نجد الدبلوماسي، والموظف، والعامل، والمهندس، والطالب، والمريض، والمحاسب، والسائق، والطبيب، والتاجر.

جميع هؤلاء الناس يحملون جوازات السفر، وتأشيرات مختلفة. لا أحد يستطيع السفر دون جواز سفر.

هناك أنواع مختلفة من التأشيرات منها: تأشيرة عمل، وزيارة، وسياحة، وعبور (ترانسيت)، وهجرة، ودخول، وعمرة، وحج، وخروج وعودة، وخروج نهائي. وهناك تأشيرات لسفرة واحدة ولعدة سفرات، وتأشيرات الكترونية، وتأشيرات عادية.

بعض التأشيرات لها شروط معينة في بعض البلدان. فمثلاً لتأشيرة العمل، يلزم إحضار عقد عمل، ولتأشيرة العلاج، يلزم إحضار تقرير طبيٍّ، ولتأشيرة الزيارة مطلوب خطاب دعوة. وإذا كانت التأشيرة لغرض الدراسة، فيجب توثيق الشهادات الدراسية، وأوراق المنحة الدراسية. أما تأشيرات الحج والعمرة فلا تمنح إلا من السفارات السعودية فقط لمن يريد الحج والعمرة.



٣) أجب عن الأسئلة الآتية :

أ- ما الفكرة الرئيسة لما قرأت ؟

....

ب- متى يمكن السفر دون تأشيرة دخول ؟

....

ج- ما الفرق بين تأشيرة لسفرة واحدة، ولعدة سفرات ؟

....

د- لماذا تأشيرات الحج والعمرة لا تمنح إلا من السفارات السعودية فقط؟

....

هـ- لماذا يسافر الناس ؟

....

٤) صل بين أنواع التأشيرة في القائمة (أ) ومن تمنح له في القائمة (ب).

القائمة (أ) نوع التأشيرة	القائمة (ب) من تمنح له
١- العمل	أ- الحجاج
٢- العبور	ب- رجال الأعمال
٣- السياحة	ج- الطلاب
٤- العمرة	د- العمال
٥- الخروج النهائي	هـ- الزوار

٥) ضع أمام التأشيرة المستندات المطلوبة مما يلي:

(تقرير طبي، كشف حساب، عقد عمل، شهادات دراسية، جواز سفر، رسوم، صور)

أ- تأشيرة عمل ....

ب- تأشيرة علاج ....

ج- تأشيرة دراسة ....

د- تأشيرة سياحة ....

٦) وائم بين كل كلمتين تأتيان معاً، واستخدمهما في جملة مفيدة .

(أ)	(ب)	الجمل
١- بلاد	أ- شهادات	....
٢- عدة	ب- العالم	....
٣- توثيق	ج- الكترونية	....
٤- تأشيرة	د- سفرات	....





الدرس الثاني: القواعد

المفعول لأجله

اقرأ ما يلي:

التأشيرات أنواع كثيرة، فهناك تأشيرة العلاج، وتأشيرة العمل، والسياحة، والزيارة .

فالمريض يسافر أملاً في الشفاء .

والموظف يسافر طلباً للعمل .

والسائح يسافر رغبة في السياحة .

والزائر يسافر حباً في مشاهدة أصدقائه.

الشرح والتحليل:

تأمل الكلمات التي تحتها خط :

ماذا تلاحظ ؟

لَمَ يسافر المريض ؟

لَمَ يسافر الموظف ؟

لَمَ يسافر السائح، والزائر ؟

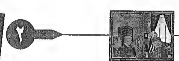
لاحظ أن الكلمات التي تحتها خط .

(أملاً، طلباً، رغبة، حباً)، جاءت لبيان سبب وقوع الفعل .

فهي إذن مفعول لأجله، وهي جواب للسؤال: لم حدث الفعل ؟

ونلاحظ أن العلامة التي وضعت على أواخر الكلمات فتحة .

القاعدة: المفعول لأجله اسم منصوب يأتي بعد الفعل لبيان علته وسببه.



١) املأ الفراغ بمفعول لأجله .

أ- ذهبت إلى السفارة .... في مقابلة الملحق الاقتصادي.

ب- قابلت القنصل .... في الحصول على التأشيرة .

ج- سافر الملحق العسكري .... في حضور المؤتمر .

د- جاء موظف الاستقبال .... في توزيع الاستمارات .

هـ- انتهيتُ من إجراءات تأشيرة الزيارة .... في السفر.

٢) ضع كل كلمة من الكلمات الآتية مفعولاً لأجله في جمل من إنشائك.

أ- احتراماً ....

ب- حرصاً ....

ج- إجلالاً ....

د- محافظة ....

هـ- تعظيماً ....

و- رغبة ....

ز- رحمة ....

٣) كون أربع جمل من إنشائك فيها مفعول لأجله .

أ- ....

ب- ....

ج- ....

د- ....



الدرس الثالث: التعبير الشفهي

١) ناقش مع زميلك: متى تمنح التأشيرات الآتية:

أ- تأشيرة عبور (ترانسيت) .

ب- تأشيرة عمل .

ج- تأشيرة علاج .

د- تأشيرة زيارة .

هـ- تأشيرة خروج وعودة .

و- تأشيرة حج .

ز- تأشيرة عمرة .

ح- تأشيرة سياحة .

ط- تأشيرة لعدة سفرات .

ي- تأشيرة هجرة .

٢) ناقش مع زميلك: لماذا يجب إحضار هذه المستندات للحصول على التأشيرة ؟ وما نوع التأشيرة ؟

أ- كشف حساب .

ب- تقرير طبي .

ج- خطاب دعوة .

د- عقد عمل .

هـ- تذكرة سفر .

و- شهادات دراسية .



الدرس الرابع: فهم المسموع

١) استمع جيداً إلى النص التالي، ثم أجب عن الأسئلة :

أ- ما الذي يربط ملايين الحواسيب عن طريق الهاتف ؟

....

ب- كيف كانت السفارات ترسل مستنداتها قبل دخول الشبكة الدولية؟

....

ج- ماذا في داخل الحقيبة الدبلوماسية ؟

....

د- مع من ترسل الحقيبة الدبلوماسية ؟

....

هـ- كيف استفادت السفارات من الشبكة الدولية ؟

....

و- كيف تدفع رسوم التأشيرة وأنت في البيت ؟

....

ز- كيف استطاعت الشبكة الدولية تخفيف بعض مهام الحقيبة الدبلوماسية؟

....

ح- اذكر ثلاثة أعمال يمكنك القيام بها الكترونياً وأنت في بيتك؟

١- .... ٢- .... ٣- ....

٢) لخص النص الذي استمعت إليه في حدود أربعة أسطر.

....

....

....

....



الدرس الخامس: التعبير الكتابي

املأ هذه الاستمارة (طلب تأشيرة)

<table>
<tr><td colspan="5">طلب تأشيرة ....</td></tr>
<tr><td>الاسم الأول</td><td>الاسم الأوسط (١) الأب</td><td colspan="3">الاسم الأوسط (٢) الجد</td></tr>
<tr><td>..............</td><td>......................</td><td colspan="3">............................</td></tr>
<tr><td>الجنسية</td><td>تاريخ الميلاد</td><td>مكان الميلاد</td><td colspan="2">المهنة</td></tr>
<tr><td>..............</td><td>......................</td><td>............</td><td colspan="2">............</td></tr>
<tr><td>رقم الجواز</td><td>تاريخ الإصدار</td><td>تاريخ الانتهاء</td><td colspan="2">مكان الإصدار</td></tr>
<tr><td>..............</td><td>...................</td><td>............</td><td colspan="2">............</td></tr>
</table>

المرافقون في الجواز

الاسم	الجنس	صلة القرابة	تاريخ الميلاد

<table>
<tr><td rowspan="2">عنوان مقدم الطلب</td><td>رقم التليفون</td><td></td><td>رقم الجوال</td><td></td></tr>
<tr><td>التوقيع</td><td></td><td>التاريخ</td><td>/ /</td></tr>
</table>

٣

الوحدة الثالثة



في القسم القنصلي:
الجوازات



الدرس الأول: القراءة

أ- استخراج جواز سفر



موظف الاستقبال يملأ استمارة للجواز .
موظف الاستقبال: الاسم رباعي لو سمحت .
العامل: سعد حمد عمر محمد .
موظف الاستقبال: المهنة ؟
سعد: عامل .
موظف الاستقبال: تاريخ الميلاد ؟
سعد: ١٩٦٠م .
موظف الاستقبال: مكان الميلاد ؟
سعد: مصر - أسوان
موظف الاستقبال: رقم جواز السفر السابق، وتاريخ إصداره ؟
سعد: ١٧٥٩٤ بتاريخ ٨/٨/١٩٩٨م
موظف الاستقبال: عنوانك في السعودية ؟
سعد: الرياض . الرمز البريدي ٣٩١١ ص.ب ١٢٣٤ الشركة العربية للبناء .
موظف الاستقبال: عنوانك في بلدك ؟
سعد: مصر، أسوان . ص ب ٣٥٤٧
موظف الاستقبال: اسم أحد الأقارب ورقم تلفونه ؟
سعد: ماجد حمد عمر محمد، تلفون ٤٣٥١١٦٧
موظف الاستقبال: المرافقون .
سعد: لا أحد .
موظف الاستقبال: خذ هذه الاستمارة واذهب إلى ضابط الجوازات للتصديق، ثم إلى المحاسب لدفع الرسوم، وتأتي بعد الظهر لاستلام جوازك .
سعد: شكراً جزيلاً .



١) أجب عن الأسئلة :

أ- لماذا لم يملأ سعد الاستمارة بنفسه ؟

....

ب- ما عمر سعد ؟

....

ج- لماذا يستخرج جوازاً جديداً ؟

....

د- أين دار هذا الحوار ؟ ومتى ؟

....

هـ- ما عمل سعد ؟

....

و- ما الفكرة الرئيسة للحوار ؟

....





ب) من مهام القسم القنصلي

يقوم القسم القنصلي بمهام كثيرة منها: إصدار جوازات ووثائق السفر لرعايا الدولة الموفدة، ومنح التأشيرات أو المستندات اللازمة لمن يرغبون في السفر .

أما الأحوال المدنية - في القنصلية - فتقوم بإصدار شهادات الميلاد للمواليد الجدد، وإصدار الوثائق المطلوبة للزواج، وللطلاق والوثائق المطلوبة للوكالات العامة والخاصة، وتقديم العون والمساعدة لرعايا الدولة الموفدة أفراداً كانوا أو هيئات .

ويقوم القسم القنصلي بتسهيل إجراءات العلاقات التجارية، والاقتصادية، والثقافية والعلمية بين الدولة الموفدة، والدولة الموفد إليها، وتوثيق علاقات الصداقة بينهما، ونشر أخبار القنصلية عبر وسائل الإعلام المختلفة، والتصديق على وثائق كثيرة بعد تصديقها من وزارة الخارجية.

١) أجب عن الأسئلة الآتية :

أ- فيم يتمثل دور مساعدة السفارة لرعاياها ؟

....

ب- ما الفرق بين توثيق العلاقات وتوثيق المستندات ؟

....

ج- ما وسائل الإعلام التي تتخذها القنصلية لمعرفة الأخبار ؟

....

د- لماذا يتم توثيق الوثائق بعد وزارة الخارجية ؟

....



هـ- ما معنى وثيقة سفر ؟ وفيم تختلف عن جواز السفر ؟

....

و- كيف يمكن تسهيل إجراءات العلاقات التجارية بين البلدين ؟

....

ز- اذكر ثلاثاً من مهام القنصلية ؟

....

٢) وائم بين كل كلمتين تأتيان معاً، واستخدمهما في جملة مفيدة .

(أ)	(ب)	الجمل
١- علاقات	أ- سفر	....
٢- شهادة	ب- تجارية	....
٣- وثيقة	ج- تأشيرة	....
٤- منح	د- ميلاد	....

٣) هـات من النص مرادف الكلمات الآتيـة، واستخدم المرادف في جمل مفيدة :

أ- الضرورية: ....

ب- استخراج : ....

ج- إعطاء : ....

د- يريد : ....





الدرس الثاني: القواعد

الإضافة

اقرأ ما يلي:

من مهام القسم القنصلي: استخراج وإصدار

(أ)	(ب)
جوازات	السفر.
وشهادات	الميلاد.
ومنح	التأشيرات.
وتوثيق	المستندات.
ومساعدة	الأفراد.

الشرح والتحليل:

تأمل كلمات القائمة (أ) والقائمة (ب) ماذا تلاحظ ؟

لاحظ كلمات القائمة (أ): (جوازات، شهادات، منح، توثيق، مساعدة) مبهمة لا يكتمل معناها إلا بإضافتها إلى كلمات القائمة (ب) (السفر، الميلاد، التأشيرات، المستندات، الأفراد) فتصير (جوازات السفر، شهادات الميلاد، منح التأشيرات، توثيق المستندات، مساعدة الأفراد) .

تضاف كلمات القائمة (أ) إلى كلمات القائمة (ب) فيصيران كالشيء الواحد. وتسمى كل كلمة من كلمات القائمة (أ) مضافاً، وكلمات القائمة (ب) مضافاً إليه . والمضاف إليه مجرور دائماً .

القاعدة: يضاف الاسم إلى اسم آخر، فيصيران كالشيء الواحد ويسمى الأول مضافا ، ويسمى الثاني مضافا إليه مجرورا دائما.



١) صل بين المضاف والمضاف إليه، ثم ضعهما في جملة مفيدة كما في المثال:

م	المضاف	المضاف إليه	الجملة
أ	جواز	التأشيرة	....
ب	شهادة	العلاقة	....
ج	سعادة	السفر	....
د	منح	الشهادة	....
هـ	توثيق	السفير	أريد مقابلة سعادة السفير
و	تنمية	الميلاد	....

٢) اقرأ الحوار السابق (استخرج جواز)، ثم استخرج خمس جمل في كل جملة مضاف ومضاف إليه .

أ- ....

ب- ....

ج- ....

د- ....

هـ- ....

٣) هات ثلاث جمل من عندك، في كل جملة مضاف ومضاف إليه.

أ- ....

ب- ....

ج- ....



الدرس الثالث: التعبير الشفهي

١) ناقش مع زميلك بعض أعمال القنصلية فيما يلي:

أ- استخراج جوازات السفر .

ب- التأشيرات .

ج- الأحوال المدنية .

د- توثيق المستندات .

هـ- رسوم المعاملات القنصلية .

و- مواعيد تسليم واستلام المعاملات .

٢) ناقش مع زميلك دور كل موظف من هؤلاء الموظفين عند استخراج جواز سفر .

أ- موظف الاستقبال .

ب- ضابط الجوازات .

ج- المحاسب .

٣) أجب عن الأسئلة الآتية:

أ- كم مدة صلاحية جواز السفر في بلدك .

ب- ما المستندات المطلوبة لاستخراج الجواز .

ج- ما رسوم استخراج الجواز ؟

د- ما رسوم تجديد الجواز ؟



الدرس الرابع: فهم المسموع

١) استمع جيداً إلى النص التالي، ثم أجب عن الأسئلة .

أ- ما الفكرة العامة في النص ؟

....

ب- ما فائدة صفحات جواز السفر ؟

....

ج- من المرافقون في الجواز غالباً ؟

....

د- ما المعلومات الأولية التي في الصفحات الأولى ؟

....

هـ- ما الهدف من وضع الصورة الشمسية ؟

....

و- ما مدة صلاحية جواز السفر ؟

....

ز- من يحمل جواز السفر:

١- العادي ؟ ....

٢- الدبلوماسي ؟ ....

٣- الإلكتروني ؟ ....

ح- هل جوازك عادي أم دبلوماسي ؟ ولماذا ؟

....

٢) لخص النص الذي استمعت إليه في أربعة أسطر ؟

....

....

....

....



الدرس الخامس: التعبير الكتابي

أكمل الحوار التالي:

موظف الاستقبال يملأ استمارة استخراج جواز سفر لعامل .

موظف الاستقبال: ما اسمك لو سمحت ؟

العامل: ....

موظف الاستقبال: ....

العامل: عامل

موظف الاستقبال: تاريخ الميلاد ؟

العامل: ....

موظف الاستقبال: مكان الميلاد ؟

العامل: ....

موظف الاستقبال: رقم جواز السفر السابق وتاريخ إصداره ؟

العامل: ....

موظف الاستقبال: ....

العامل: الرياض . ص ب ٣٢٧ الشركة العربية للمقاولات .

موظف الاستقبال: خذ هذه الاستمارة واذهب إلى ضابط الجوازات؛ للتصديق، ثم إلى المحاسب، لدفع الرسوم، وتعال بعد الظهر، لاستلام جوازك.

٤

الوحدة الرابعة



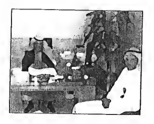
مع الملحق التعليمي





الدرس الأول: القراءة

أ- مع الملحق التعليمي



الزائر: السلام عليكم.

الملحق التعليمي: وعليكم السلام.

الزائر: لو سمحت، كيف يتم التبادل الثقافي بينكم وبين البلاد الأخرى ؟

المحلق التعليمي: هناك صور كثيرة للتبادل الثقافي، تتمثل في تخصيص منح دراسية مجانية لطلاب الجامعات في مختلف العلوم، وتبادل المدرسين بين الدول، وإقامة مهرجانات ثقافية بالسفارات لمعرفة عادات وتقاليد وثقافات البلاد.

الزائر: ما شروط حصول الطالب على منحة دراسية ؟

الملحق التعليمي: النجاح في الشهادة الثانوية بتقدير جيد جداً على الأقل، وإجادة اللغة الإنجليزية.

الزائر: وهل هناك شروط أخرى ؟

الملحق التعليمي: نعم، إحضار التقرير الطبي، وإحضار المستندات اللازمة للتأشيرة.

الزائر: ما العلوم التي يمكن للطالب دراستها ؟

الملحق التعليمي: الطب، والصيدلة، والهندسة، واللغات.



١) أجب عن الأسئلة الآتية :

أ- ما الفكرة الرئيسة للحوار ؟

....

ب- ما الهدف من إقامة مهرجانات ثقافية ؟

....

ج- لماذا كانت إجادة اللغة الإنجليزية شرطاً من شروط الحصول على منحة دراسية ؟

....

د- ما صور التبادل الثقافي التي وردت في الحوار ؟

....

هـ- اذكر صوراً أخرى للتبادل الثقافي لم ترد في الحوار ؟

....

و- ما المستندات المطلوبة للتأشيرة ؟

....

ز- هل الملحق التعليمي الذي ورد في الحوار يعمل في سفارة عربية أم غير عربية ؟ ولماذا ؟

....

ح- ما شروط الحصول على منحة دراسية ؟

١- ....

٢ - ....

٣- ....

٤- ....

٢) وائم بين كل كلمتين تأتيان معاً، واستخدمهما في جملة مفيدة .

(أ)	(ب)	الجمل
١- الملحق	أ- الثقافي	....
٢- منحة	ب- طبي	....
٣- التبادل	ج-التعليمي	....
٤- تقرير	د- الثانوية	....
٥- الشهادة	هـ- دراسية	....





ب- مهام الملحق التعليمي



يأتي المحلق التعليمي - غالباً - من وزارة التعليم العالي إلى السفارة ليقوم بمهام عديدة منها: الإشراف على الطلاب المبتعثين والدارسين من دولته في الدولة المضيفة، وتسهيل أمر التحاقهم بالجامعات . ويقوم بتقديم معلومات عن نظام المنح الدراسية لطلاب الدولة المضيفة الراغبين فيها، ومساعدتهم في الالتحاق بجامعات بلده؛ وذلك بتوفير كتاب صغير (دليل التقديم للجامعات) يحتوي على معلومات تعين الطلاب على الاختيار والتقديم مثل: شروط وكيفية التقديم، وفترة الدراسة، والرسوم السنوية، وتوفير استمارات التقديم، ومتابعة القبول، وإتمام الإجراءات .

وهناك مهام أخرى للملحق التعليمي، نحو: إقامة معارض وأنشطة ثقافية تعريفية، وتنظيم مهرجانات وندوات، وتقديم معلومات عن بلده إلى الباحثين في الدولة المضيفة، وإحاطة بلده بكل التطورات في الشأن التعليمي في البلد المضيف .

٣) أجب عن الأسئلة الآتية :

أ- ما الفكرة الرئيسة لما قرأت ؟

....

ب- في النص ما يدل على التبادل الثقافي . وضح ما يشير إلى ذلك ؟

....

....

ج- ما المقصود بالدولة المضيفة ؟

....

د- كيف يعرف طلاب المنح شروط وكيفية التقديم للجامعات في الخارج؟

....

هـ- ما الهدف من إقامة معارض وأنشطة تعريفية ؟

....

٤) ضع علامة ($\surd$) أمام العبارة الصحيحة، وعلامة ($\times$) أمام العبارة الخاطئة، مع تصحيح الخطأ:

أ- يقدم الملحق التعليمي معلومات للباحثين في بلده. ( )

....

ب- فترة الدراسة والرسوم تختلف من بلد إلى بلد . ( )

....

ج- يتبع الملحق التعليمي لوزارة التعليم العالي غالباً . ( )

....

د- يزود الملحق التعليمي طلاب البلد المضيف بالتطورات في الشأن التعليمي في بلده . ( )

....

هـ- دليل التقديم للجامعات يعين الطلاب والملحق التعليمي .( )

....



الدرس الثاني: القواعد

الصفــة

اقرأ ما يلي:

من شروط حصول الطالب على

	(أ)	(ب)
	منحة	دراسية
النجاح في	الشهادة	الثانوية
وإجادة	اللغة	الإنجليزية
وإحضار	التقرير	الطبي
وإحضار	المستندات	اللازمة

الشرح والتحليل:

تأمل كلمات المجموعة (أ) (منحة، الشهادة، اللغة، التقرير، المستندات) .

تأمل كلمات المجموعة (ب) (دراسية، الثانوية، الإنجليزية، الطبي، اللازمة) .

ماذا تلاحظ ؟

كل كلمة من كلمات المجموعة (ب) تسمى (صفة)، وكل كلمة من كلمات المجموعة (أ) تسمى (موصوف) .

فمثلاً عندما نقول: النجاح في الشهادة . لا ندري هل هي الشهادة الابتدائية أم المتوسطة، أم الثانوية أم الجامعية، ولكن عندما نقول: (الشهادة الثانوية) نكون قد وصفنا الشهادة بأنها (ثانوية)، وكذلك في بقية الكلمات .

القاعدة: الصفة لفظ يصف اسماً آخر قبله، ويسمى الاسم السابق موصوفاً.





١) ضع خطاً تحت الصفة .

أ- أقامت السفارة أنشطة ثقافية .

ب- الملحق التعليمي مسؤول عن المنح الدراسية .

ج- التبادل الثقافي يتمثل في صور كثيرة .

د- يجب إحضار التقرير الطبي للتأشيرة .

هـ- يستقبل القسم القنصلي الزوار .

و- أدرس اللغة العربية في الحي الدبلوماسي .

ز- زميلي يريد تأشيرة سياحية .

ح- هذا هو الدرس الثاني من الوحدة الرابعة .

٢) ضع الكلمات الآتية في جمل بحيث تكون صفات .

أ- النشيط ....

ب- الاقتصادي ....

ج- سياحية ....

د- مدرسية ....

هـ- طبية ....

٣) ضع خطاً تحت الصفة، وخطين تحت الموصوف .

من صور التبادل الثقافي. تخصيص منح دراسية لطلاب الجامعات، وتبادل المدرسين بين الدول، وإقامة مهرجانات ثقافية وندوات علمية.



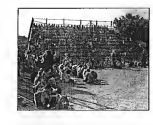
الدرس الثالث: التعبير الشفهي

١) ناقش مع زملائك السلم التعليمي في بلدك موضحاً المراحل الدراسية وعدد سنوات الدراسة في كل مرحلة :



- المرحلة الابتدائية .
- المرحلة المتوسطة .
- المرحلة الثانوية .
- المرحلة الجامعية .

٢) كل طالب يتكلم عن صور التبادل الثقافي في بلده من خلال :



- المهرجانات .
- المنح الدراسية .
- المعارض التعريفية .
- الندوات العلمية .
- الأنشطة الثقافية .

٣) تبادل الأسئلة والأجوبة مع زميلك (نشاط ثنائي) .

أ- لماذا تتعلم اللغة العربية ؟

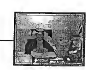
ب- كم ساعة تقرأ في اليوم ؟

ج- متى تقرأ ؟

د- ما الكتب التي تقرؤها ؟

هـ- ما اللغات التي تعرفها ؟





الدرس الرابع: فهم المسموع

١) استمع جيداً إلى النص التالي، ثم أجب عن الأسئلة .

أ- متى أنشئ المعهد ؟

....

ب- ما الهدف من إنشائه ؟

....

ج- ما القسم الذي يقوم بتأهيل المعلمين ؟

....

د- ما القسم الذي يهتم برفع الكفاءة في مجال التدريس ؟

....

هـ- ما القسم الذي يقوم بإعداد وتطوير مناهج تعليم اللغة العربية؟

....

و- هل تذكر كتباً أخرى قام المعهد بإعدادها ولم ترد في النص؟

....

٢) املأ الفراغات الآتية :

أ- معهد اللغة العربية بجامعة .... يقدم منحاً دراسية إلى العالم بقاراته .... فيأتي الطالب الآسيوي، والأمريكي، والأسترالي و .... و ....

٣) لخص النص الذي استمعت إليه في حدود أربعة أسطر .

....

....

....

....



الدرس الخامس: التعبير الكتابي

١) اكتب بأسلوبك فقرة عن:

أ- شروط حصول الطالب على منحة دراسية .

....

....

....

....

....

....

ب- صور التبادل الثقافي في سفارة بلدك .

....

....

....

....

....

....

ج- بعض مهام الملحق التعليمي .

....

....

....

....

....

مراجعة
(الاختبار الأوَّل)

اختبر نفسك

الوحدات ١ - ٤

أولاً: القراءة

اقرأ الفقرات التالية، ثم أجب عن الأسئلة .

الفقرة الأولى:

تقدم السفارة خدمات كثيرة لأبناء الوطن . فيأتي الطلاب للاستفسار عن المنح الدراسية . ويأتي رجال الأعمال للسؤال عن فرص الاستثمار في البلاد . ويجيء السائحون للحصول على تأشيرات سياحية .

ما القسم الذي يتوجه إليه - في السفارة - كل من:

١- الطلاب ؟ ....

٢- رجال الأعمال ؟ ....

٣- السائحون ؟ ....

الفقرة الثانية:

يتوجه الناس إلى القسم القنصلي للحصول على أنواع مختلفة من التأشيرات: تأشيرات العمل، وتأشيرات السياحة، وتأشيرات العبور (ترانسيت)، وتأشيرات الهجرة .

لمن تمنح التأشيرات الآتية:

١- تأشيرات العمل ؟ ....

٢- تأشيرات السياحة ؟ ....

٣- تأشيرات العبور ؟ ....

الفقرة الثالثة:

أصبح العمل الدبلوماسي في عصرنا الحاضر يتطلب معرفة الموظف الدبلوماسي بأسلحة العصر وأدواته، والتي تتمثل في إتقان، وإجادة اللغات ومعرفة التعامل مع الحاسب الآلي والانترنت، ومعرفة مختلف اتجاهات الفكر في علوم السياسة،

والاقتصاد، والإعلام، والقانون، والجغرافيا، والتاريخ . وإن الحكومات تعمل جاهدة لتوفر الخبرات والمعارف لأبنائها الدبلوماسيين .

١- ما معنى أسلحة العصر ؟

....

٢- لماذا يتسلح الدبلوماسي بما ذكر من أدوات ؟

....

٣- ما الجهود التي تبذلها الحكومات - في رأيك - لتأهيل الدبلوماسيين؟

....

الفقرة الرابعة:

دعا سفير دولة نيجيريا بالرياض عدداً من أصحاب المعالي الوزراء، وأصحاب السعادة السفراء، لحضور المهرجان الثقافي الذي أقامته السفارة في الحي الدبلوماسي . بدأ الاحتفال في الساعة الثامنة مساء. تناول المهرجان الثقافي العادات والتقاليد والحياة الاجتماعية في نيجيريا، والمواقع السياحية التي يمكن زيارتها . كما تناول معلومات كثيرة عن ثقافة تلك البلاد .

١- ما الفكرة العامة للفقرة ؟

....

٢- ما الفائدة من إقامة المهرجانات الثقافية ؟

....

٣- أين ومتى أقيم المهرجان الثقافي؟

....

٤- ما الفقرات التي تناولها المهرجان الثقافي؟

....

(١٣ درجة) .

ثانياً: المفردات

هات كلمات مضادة في المعنى لما تحته خط .

١- هذه تأشيرة <u>الخروج</u> وتلك تأشيرة ....

٢- <u>تبدأ</u> إجراءات التأشيرة السياحية بعد أسبوع، و................. بعد أسبوعين.

٣- تقيم السفارة حفل <u>استقبال</u> للسفير الجديد، وحفل .... للسفير السابق.

٤- يعمل موظف الاستقبال <u>صباحاً</u> و ....

٥- هذه دعوة <u>عامة</u> وتلك دعوة ....

٦- <u>حضر</u> الملحق التعليمي، و......................... الملحق الاقتصادي.

٧- يسافر الدبلوماسي كثيراً، <u>ليلاً</u> و..............................

٨- <u>اذهب</u> اليوم، و .... غداً ومعك المستندات المطلوبة .

وائم بين كل كلمتين تأتيان معاً، واستخدمهما في جملة مفيدة .

(أ)	(ب)	الجمل
١- منحة	أ- دبلوماسية	....
٢- تقرير	ب- زيارة	....
٣- تبادل	ج- طبي	....
٤- علاقة	د- شهادات	....
٥- توثيق	هـ- ثقافي	....
٦- تأشيرة	و- دراسية	....

(١٤ درجة)

ثالثاً: القواعد

أ- املأ الفراغات الآتية، ممّا بين قوسين .

(مفعول به - مفعول لأجله - صفة - مضاف - مضاف إليه) .

١- أقامت السفارة أنشطة ثقافية .

كلمة (أنشطة)

....

٢- يسافر السائح رغبة في السياحة .

كلمة (رغبة)

....

٣- استخرج أخي جواز السفر .

كلمة (السفر)

....

٤- الملحق التعليمي مسؤول عن المنح الدراسية .

كلمة (التعليمي)

....

٥- يريد محمد تأشيرة سياحية .

كلمة (سياحية)

....

ب- اختر الصحيح؛ بوضع دائرة حول الحرف .

١- ذهبت إلى السفارة .... في مقابلة الملحق التعليمي .

أ- أملٌ　　ب- أملٍ　　ج- أملاً

٢- يستقبل القنصل ....

أ- الزوارَ　　ب- الزوارُ　　ج- الزوارِ

٣- يعمل قسم .... صباحاً ومساء .

أ- الاستقبالُ　　ب- الاستقبالِ　　ج- الاستقبالَ

٤- حصل الزائر على تأشيرة ....

أ- سياحيةً　　ب- سياحيةٍ　　ج- سياحيةٌ

٥- يريد الطالب .... الملحق التعليمي .

أ- مقابلةُ　　ب- مقابلةِ　　ج- مقابلةَ

ج- ضع أمام كل كلمة أو عبارة من المجموعة (أ) ما يناسبها من المجموعة (ب) .

القائمة (أ)	القائمة (ب)
١- المفعول به	اسم منصوب يأتي بعد الفعل لبيان علته وسببه.
٢- الصفة	إضافة اسم إلى اسم آخر.
٣- المفعول لأجله	اسم منصوب وقع عليه فعل الفاعل.
٤- الإضافة	يكون مجرور دائماً.
٥- المضاف إليه	لفظ يصف اسماً آخر قبله .

(١٥ درجة)

رابعاً: الكتابة

املأ البيانات التالية :

اسمك: ....

جنسيتك: ....

رقم جواز سفرك: ....

مكان ميلادك : ....

مهنتك: ....

عنوانك: ....

رقم جوالك: ....

(٨ درجات)

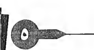
مجموع درجات الاختبار = ٥٠ درجة .

٥

الوحدة الخامسة



مع الملحق الاقتصادي





الدرس الأول: القراءة

أ- مع الملحق الاقتصادي

المستثمر: صباح الخير، سعادة الملحق.

الملحق الاقتصادي: صباح النور .

المستثمر: أريد توفير معلومات عن فرص الاستثمار في بلادكم، لو سمحت .

الملحق: مرحباً بك . نحن دولة غنية، وفي بلادنا شركات كبيرة، ومصانع كثيرة، وهذا كتاب: (دليل فرص الاستثمار) . يمكنك الاطلاع عليه .

المستثمر: أريد أسماء، وعناوين، وهواتف الشركات والمصانع .

الملحق: أسماء، وعناوين، وهواتف، الشركات والمصانع موجودة في الدليل الذي بين يديك .

المستثمر: (يفتح الدليل) ما شاء الله ! صادرات بلادكم عديدة .

الملحق: نحن نصدر السيارات، والأجهزة الالكترونية مثل: التلفزيونات، والثلاجات، والجوالات .

المستثمر: وهذه الواردات كذلك، تستوردون الكثير من السلع .

الملحق: نستورد كثيراً من السلع الاستهلاكية: الفواكه، مثل: التفاح والعنب والموز، والخضروات بأنواعها، واللحوم، مثل: الأغنام والبقر، والدجاج، وأشياء أخرى مثل: الأرز، والسكر .

المستثمر: كيف يتم التبادل التجاري بينكم وبين بلاد العالم ؟

الملحق: نحن أصدقاء لدول كثيرة، عربية، وغير عربية. ويتم التبادل التجاري عبر وزارة التجارة، والأقسام الاقتصادية في سفاراتنا بالخارج، والغرف التجارية والصناعية، وذلك بتصدير صناعاتنا، واستيراد ما نحتاجه من الدول الأخرى .



١) أجب عن الأسئلة الآتية :

أ- لماذا يريد المستثمر معلومات عن فرص الاستثمار ؟

....

ب- كيف يستطيع الحصول على المعلومات التي يريدها ؟

....

ج- من يشرف على التبادل التجاري ؟

....

د- لماذا تستورد هذه الدول السلع الاستهلاكية ؟

....

هـ- هل هذه الدولة عربية أم غير عربية ؟ وكيف عرفت ذلك ؟

....

و- ما الصادرات والواردات لبلادكم ؟

....

ز- كيف يتم التبادل التجاري في بلدك ؟

....

٢) هات من الحوار الكلمة أو العبارة التي تشير إلى المعاني الآتية :

أ- الموارد التي تنتجها الدولة أو تصنعها وتبيعها خارج البلاد.

....

ب- ما تشتريه الدولة من بضائع من الخارج .

....

ج- التعاون في مجال التجارة بين الدول .

....

د- ما يقوم به رجال الأعمال في البلاد .

....



ب- من مهام الملحق الاقتصادي



الملحق الاقتصادي موظف بوزارة التجارية - غالباً - وتقوم الغرفة التجارية الاتحادية في بعض الدول الأوربية - مثال ألمانيا والنمسا - بترشيحه . أما في الدول العربية، فالدولة هي التي تقوم بتعين الملحق الاقتصادي .

الملحق الاقتصادي له مهام كثيرة من أهمها: مراقبة الأوضاع المالية، والتجارية، والاقتصادية في البلد المضيف . والإشراف على عقد الاتفاقات التجارية وتنفيذها بين البلدين، وتقديم المشورة لرئيس البعثة حول أفضل السبل، لتوثيق التعاون الاقتصادي مع الدولة المضيفة، ورفع التقارير الاقتصادية الدورية إلى الجهات المختصة، ومساعدة المصدرين، والمستوردين، وحل مشكلاتهم، وتذليل العقبات التي تواجههم، وتزويدهم بالمعلومات الموثقة، التي يحتاجون إليها في مجال الاستثمارات[1] .

ومن مهام الملحق الاقتصادي: توفير معلومات عن فرص الاستثمار، والأعمال التجارية، والمشاريع المختلفة، وتزويد رجال الأعمال بعناوين، وأرقام هواتف الشركات، والمصانع . والإشراف على المسائل المالية المتعلقة بالبعثة وأفرادها .

١) الضوابط المنظمة لعمل الملحقيات الفنية ص ٢١و ٢٢ اعداد: د. أحمد محمود جمعة، د. متعب صالح العشيوي



٣) أجب عن الأسئلة الآتية :

أ- ما الفكرة الرئيسة لما قرأت ؟

....

ب- ما المشكلات- في اعتقادك- التي تعترض المصدرين والمستوردين؟

....

ج- كيف يتم تعيين الملحق الاقتصادي ؟

....

د- كيف يتم توثيق التعاون الاقتصادي في بلادك ؟

....

هـ- ماذا يعني عقد الاتفاقات التجارية ؟

....

و- أكتب أهم ثلاث مهام يقوم بها الملحق الاقتصادي .

١- ....

٢- ....

٣- ....

٤) وائم بين كل كلمتين تأتيان معاً، واستخدمهما في جمل مفيدة .

(أ)	(ب)	الجمل
١- ملحق	أ- التجارة	....
٢- وزارة	ب- استثمار	....
٣- فرص	ج- تجاري	....
٤- عقد	د- المضيفة	....
٥- الدولة	هـ- اتفاقات	....





الدرس الثاني: القواعد

جمع المذكر السالم

اقرأ ما يلي:

(أ) زار المستثمرون والإعلاميون القسم الاقتصادي بمناسبة العيد الوطني.

(ب) وقد شكر الملحق الاقتصادي المستوردين والمصدرين.

(ج) وأثنى على الزائرين والعاملين.

الشرح والتحليل:

انظر إلى الكلمات التي تحتها خط في المجموعات الثلاث.

تأمل كلمات المجموعة (أ) (المستثمرون، الإعلاميون)

وتأمل كلمات المجموعة (ب) (المستوردين، المصدرين)

وتأمل كلمات المجموعة (ج) (الزائرين، العاملين)

ماذا تلاحظ؟

المفرد لهذه الكلمات التي تحتها خط هو:

(المستثمر، الإعلامي، المستورد، المصدر، الزائر، العامل)

نلاحظ أن كل كلمة من هذه الكلمات عبارة عن:

مفرد ينتهي بـ(ون) أو (ين) زائدتين.

إذن يمكن أن نقول: كل كلمة من هذه الكلمات تسمى (جمع مذكر سالماً).

القاعدة: جمع المذكر السالم: اسم يدل على أكثر من اثنين بزيادة (ون) آخر المفرد في حالة الرفع، أو (ين) في حالتي النصب والجر.



١) حول ما تحته خط إلى جمع مذكر سالم، وغير ما يلزم .

أ- زار الصحفي السفارة : ....

ب- قابل الإعلامي السفير : ....

ج- هذا هو الطالب الحاصل على منحة دراسية : ....

د- حصل المسافر على التأشيرة: ....

هـ- المستشمر مع الملحق الاقتصادي: ....

٢) املأ الفراغ بالكلمة الصحيحة، مما بين القوسين:

أ- على الطلاب .... مقابلة الملحق التعليمي (المبتعثون - المبتعثين) .

ب- اكتب أسماء .... في جواز السفر (المرافقون - المرافقين) .

ج- .... في قسم الاستقبال مشغولون دائماً (العاملون - العاملين).

د- يشرف الملحق التعليمي على .... من دولته (الدارسون - الدارسين)

هـ- .... يذهبون إلى القنصلية لإجراءات السفر (المعلمون - المعلمين)

٣) الدبلوماسي – الاقتصادي – الزائر

هات جمع المذكر السالم لكل كلمة من هذه الكلمات . واستخدم الجمع (في ثلاث جمل مفيدة) مستوفياً حالات الرفع،والنصب، والجر .

أ- الدبلوماسي: ....

....

ب- الاقتصادي: ....

....

ج - الزائر: ....

....



الدرس الثالث: التعبير الشفهي

١) تحدث مع زميلك (كل عن بلده) في الموضوعات التالية :

أ- الصادرات .

ب- الواردات .

ج- المصانع والشركات .

د- التبادل التجاري .

هـ- السلع الاستهلاكية .

و- فرص الاستثمار .

ز- التعاون الاقتصادي .

ح- الأزمة المالية .

٢) تحدث مع زميلك عن عمل الملحق الاقتصادي في السفارة .





الدرس الرابع: فهم المسموع

١) استمع جيداً إلى النص التالي، ثم أجب عن الأسئلة .

أ- ما الذي جعل البلاد العربية تتمتع بمركز سياحي مهم ؟

....

....

ب- ما أثر استغلال الموارد الطبيعية في الوطن العربي ؟

....

....

ج- ما المصادر المائية التي تعتمد عليها الزراعة ؟

....

....

د- ما نسبة ما تنتجه البلاد العربية من النفط عالمياً ؟

....

....

هـ- أين يزرع القطن ؟

....

....

و- لماذا كان موقع البلاد العربية مركزاً ذا قيمة تجارية مهمة ؟

....

....





ز- أين يوجد الفوسفات ؟

....

....

ح- أكمل ما يلي:

١- تقع البلاد العربية عند ملتقى ثلاث قارات هي: ....

و .... و ....

٢- يوجد الحديد الخام في المغرب و .... و ....

٣- من الأقطار المشهورة بإنتاج النفط: ....

و .... و ....

٢) لخص النص الذي استمعت إليه في حدود أربعة أسطر.

....

....

....

....

....

....

....



الدرس الخامس: التعبير الكتابي

أ) اكتب فقرة عن:

١) صادرات بلدك .

....

....

....

....

....

....

٢) واردات بلدك .

....

....

....

....

....

....

٣) فرص الاستثمار في بلدك .

....

....

....

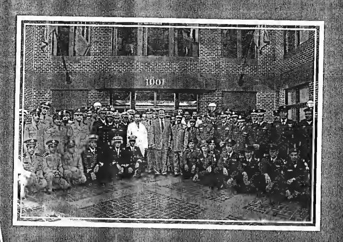
....

....

....

٦

الوحدة السادسة



الملحقية العسكرية



الدرس الأول: القراءة

أ- الملحقية العسكرية

ابن الدبلوماسي: من يرأس الملحقية العسكرية -غالباً - في سفارتكم يا أبي؟

الدبلوماسي: يرأسها ملحق عسكري مهما كانت رتبته (لواء، عميد، عقيد ...) ويليه الأعضاء الإداريون والفنيون .

الابن: كيف يعين الملحق العسكري ؟

الدبلوماسي: يعين - في كثير من البلدان - بقرار من وزير الخارجية، بالتنسيق مع وزارة الدفاع . وقد يختلف التعيين من بلد إلى بلد .

الابن: ما مجالات عمل الملحقية العسكرية ؟

الدبلوماسي: تبادل الزيارات، والعمل على تقوية العلاقات العسكرية الثنائية، والتعاون العسكري في مختلف المجالات .

الابن: هل هناك مجالات أخرى ؟

الدبلوماسي: نعم، التعاون في مجال فرص التدريب العسكري، والإشراف على تنفيذ برامج التعاون الأمني وغيره .

الابن: ماذا تعني بالأمن ؟

الدبلوماسي: أعني الاهتمام بجوانب كثيرة أهمها: أمن الأفراد، وأمن المنشآت، وأمن المعلومات .

الابن: شكراً لك يا أبي .



١) أجب عن الأسئلة الآتية :

أ- ما الفكرة الرئيسة للحوار ؟

....

ب- كيف يعين الملحق العسكري في بلدك ؟

....

ج- كيف يتم العمل على تقوية العلاقات العسكرية الثنائية ؟

....

د- ما المقصود بفرص التدريب العسكري ؟

....

هـ- ما المراد باهتمام الجانب الأمني فيما يخص:

١- الأفراد ؟ ....

٢- المنشآت ؟ ....

٣- المعلومات ؟ ....

و- رتب ما يلي مبتدئاً بالأعلى من الرتب العسكرية .

عقيد - ملازم - نقيب - فريق - مشير - لواء - عميد

....

....

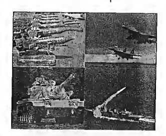
٢) وائم بين كل كلمتين تأتيان معاً، واستخدمهما في جملة مفيدة .

(أ)	(ب)	الجمل
١- ملحقية	أ- تدريب	....
٢- وزير	ب- الأفراد	....
٣- فرص	ج- عسكرية	....
٤- أمن	د- عقيد	....
٥- رتبة	هـ- الخارجية	....





ب- مهام الملحقية العسكرية



تقوم الملحقية العسكرية بمهام كثيرة منها: تقوية العلاقات العسكرية الثنائية بين البلاد والعمل على تطويرها، والتعرف على القدرات العسكرية للدولة المعتمد لديها، والتأكد من توجيه المعونات للأغراض المتفق عليها، ومراقبة الأوضاع والتطورات العسكرية، وإخطار بلدها عنها. والإشراف على تنفيذ برامج التعاون الأمني بين بلدها والدولة المضيفة . وتوفير الأسلوب الأمثل لجمع المعلومات، والعمل على تطوير وسائل التتبع، والالتقاط الإلكتروني [1] .

وتهتم الملحقية العسكرية بأمن الأفراد والمنشآت والمعلومات، وتهتم بالشؤون الدفاعية، وأنواع الأسلحة وأنواع الطائرات الحربية، والعمل على تطويرها، وهناك قوات متعددة مثل: القوات البحرية، والقوات الجوية، والقوات البرية، وهناك أسطول حربي وأسطول بحري وجوي وسفن حربية .

وتخصص وزارة الدفاع بالبلد المضيف أفرعاً؛ لخدمة الملحقين العسكريين الأجانب المعتمدين لديها، وتسهيل مهامهم، واتصالاتهم في المجال العسكري .

١) الضوابط المنظمة لعمل الملحقيات الفنية ص ٢٠ . إعداد د. أحمد محمود جمعة ، د. متعب صالح العشيوي

٣) أجب عن الأسئلة الآتية :

أ- ما الفكرة الرئيسة لما قرأت ؟

....

ب- ما المراد بالعلاقات العسكرية الثنائية ؟

....

ج- ما فوائد وسائل التتبع والالتقاط الالكتروني الحديثة ؟

....

د- ما معنى أسطول حربي ؟

....

هـ- ما الخدمات التي تقدمها وزارة الدفاع بالبلد المضيف للملحقين العسكريين ؟

....

و- اذكر ثلاثاً من مهام الملحقية العسكرية .

١- .... ٢- ....

٣- ....

ز- اذكر مكان عمل القوات الآتية:

١- البحرية ....

٢- الجوية ....

٣- البرية ....

٤) هات من النص مرادف ما يلي واستخدمه في جملة مفيدة .

أ- إخبار ....

ب- تقدم ....

ج- المساعدات ....

د- تعتني ....





الدرس الثاني: القواعد

جمع المؤنث السالم

اقرأ ما يلي:

تقوم الملحقة العسكرية بمهام كثيرة منها:

تقوية **العلاقات** العسكرية الثنائية

والتعرف على **القدرات** العسكرية للدولة

وتقديم **المعونات** للأغراض المقررة

والمحافظة على أمن **المنشآت**

وهذه **المنشآت** تشمل مبنى السفارة، وأجهزة المراقبة التي بداخله.

الشرح والتحليل:

تأمل الكلمات التي داخل الشكل (العلاقات، القدرات، المعونات، المنشآت).

ماذا تلاحظ ؟

المفرد لهذه الكلمات التي بداخل الشكل هو: (العلاقة، القدرة، المعونة، المنشأة) كلها مؤنثة .

ما الفرق بين هذه الكلمات المفردة والكلمات التي داخل الشكل ؟

الكلمات التي داخل الشكل تنتهي بـ (ات) زائدة على المفرد وهذه الكلمات تسمى (جمع مؤنث سالماً).

> القاعدة: جمع المؤنث السالم: اسم يدل على أكثر من اثنين بزيادة (ات) آخر المفرد وعلامة رفعه الضمة، وعلامة نصبه وجره الكسرة.



١) حول ما تحته خط إلى جمع مؤنث سالم، وغير ما يلزم .

أ- زرنا البعثة الدبلوماسية .

....

ب- ذهبنا لمشاهدة الاحتفال في السفارة .

....

ج- قرأت إعلان القسم التعليمي .

....

د- زار الصحفي السفارة .

....

هـ- ملأ الموظف الاستمارة .

....

و- في المدينة كلية عسكرية مشهورة .

....

٢) املأ الفراغ بالكلمة الصحيحة، مما بين القوسين:

أ- وزع محمد .... (البطاقاتُ - البطاقاتِ) .

ب- هذه .... المطلوبة (التأشيراتُ - التأشيراتِ).

ج- زار الملحق الاقتصادي .... (الشركاتُ - الشركاتِ).

د- .... الدراسية في القسم التعليمي (الشهاداتُ - الشهاداتِ).

هـ- يتعلم الدبلوماسي .... مختلفة (لغاتٌ - لغاتٍ) .

٣) ضع خطاً تحت كل جمع مؤنث سالم .

يقوم موظف الاستقبال بتوزيع الاستمارات، والرد على المكالمات، وتوزيع بطاقات الدعوة لحضور الاحتفالات، والأعياد الوطنية، كما يقوم بوضع الإعلانات في مكانها المناسب .





الدرس الثالث: التعبير الشفهي

١) ناقش مع زميلك:

- العلاقات العسكرية الثنائية .
- مجالات التعاون العسكري .
- أمن الأفراد .
- أمن المنشآت .
- أمن المعلومات .
- الأسطول البري .
- الأسطول البحري .
- الأسطول الجوي .
- الرتب العسكرية .

٢) ناقش مع زميلك ما يلي:

- مهام الملحقية العسكرية .
- دور الأمن في الاستقرار .
- مساوئ وأضرار الحرب .



الدرس الرابع: فهم المسموع

١) أجب عن الأسئلة الآتية :

أ- ما الذي يساعد الإنسان في تحقيق الاستقرار والازدهار ؟

....

ب- ما المجالات التي يمكن للإنسان أن يحقق فيها نجاحاً إذا عاش آمناً؟

....

ج- ما الأضرار التي تسببها الحروب ؟

....

د- متى كانت الحرب العالمية الأولى ؟

....

هـ- متى كانت الحرب العالمية الثانية ؟

....

و- متى تم إنشاء منظمة الأمم المتحدة ؟

....

ز- ما دور مجلس الأمن ؟

....

ح- كيف يحاكم مجلس الأمن الدول المعتدية ؟

....

٢) لخص النص الذي استمعت إليه في حدود أربعة أسطر.

....

....

....

....





الدرس الخامس: التعبير الكتابي

اكتب فقرة عن:

١) مهام الملحقية العسكرية .

....

....

....

....

....

....

٢) مهام القوات البحرية والجوية والبرية .

....

....

....

....

....

....

٣) الأمن .

....

....

....

....

....



الوحدة السابعة



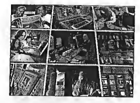
مع الملحق الإعلامي





الدرس الأول: القراءة

أ- الملحق الإعلامي



ابن الدبلوماسي: إلى من يتبع الملحق الإعلامي في السفارة ؟

الدبلوماسي: إلى وزارة الإعلام في دولته، أو إلى إحدى وسائل الإعلام الوطنية الكبرى في بعض الدول، وفي دول أخرى يكون أحد الدبلوماسيين الأكفاء التابعين لوزارة الخارجية .

الابن: ما الدور الذي يقوم به ؟

الدبلوماسي: الملحق الإعلامي هو الأكثر اتصالاً بالسفارات في العمل اليومي؛ من حيث المتابعة السريعة للأخبار- وتطور الأحداث، وإصدار نشرات تعريفية لأفراد الجاليات .

الابن: حسناً، وهل هناك مهام أخرى ؟

الدبلوماسي: نعم، يقوم الملحق الإعلامي بتنظيم وترتيب زيارات رجال الإعلام، ولقاءاتهم مع كبار المسؤولين الدبلوماسيين بالسفارة . ويجري اتصالات بالصحف، والهيئات الإعلامية، من إذاعة، وتلفاز، ووكالات أنباء؛ لعكس صورة إيجابية عن البلد .

الابن: ما وسائل الإعلام المُعينة للملحق الإعلامي ؟

الدبلوماسي: هناك عدة وسائل منها: الصحافة، والتلفاز، والإذاعة والإنترنت، ووكالات الأنباء .

الابن: شكراً جزيلاً يا والدي .

الدبلوماسي: شكراً .



١) أجب عن الأسئلة الآتية :

أ- ما الفكرة الرئيسة للحوار ؟

....

ب- ما فائدة النشرات التعريفية لأفراد الجاليات ؟

....

ج- كيف يُعَيَّنُ الملحق الإعلامي في بلدك ؟

....

د- لماذا كان الملحق الإعلامي أكثر اتصالاً بالسفارات ؟

....

هـ- وضح كيف تُعِينُ الوسائل الإعلامية التالية الملحق الإعلامي ؟

....

١- الصحافة ؟ ....

٢- وكالات الأنباء ؟ ....

٣- التلفاز ؟ ....

٤- الإذاعة ؟ ....

٥- الانترنت ؟ ....

و- اذكر ثلاثاً من مهام الملحق الإعلامي .

١- .... ٢- ....

٣- ....

٢) هات من الحوار الكلمات المرادفة لما يأتي:

أ- تنسيق: ....

ب- التقدم: ....

ج- المساعدة: ....

د- المهرة: ....




ب- من مهام الملحق الإعلامي



الملحق الإعلامي مرآة السفارة، حيث يستطيع توفير المعلومات والأخبار في المجالات السياسية، والاقتصادية والثقافية والإدارية، والعسكرية، والتعليمية، فالملحق الإعلامي مشغول دائماً وهو أكثر الموظفين اتصالاً بالعمل اليومي للسفارة، حيث يقوم بمتابعة جميع الأخبار من خلال الوسائل الإعلامية المتعددة: وكالات الأنباء، التلفاز، الصحافة، الإذاعة، الأنترنت، وغيرها . وقد زادت أهمية هذا الدور الإعلامي في ظل ثورة الاتصالات .

يقوم الملحق الإعلامي بإجراء لقاءات مع الهيئات الإعلامية المختلفة لعكس صورة إيجابية طيبة عن وطنه وبلده والتنوير بالتطورات في جميع المجالات، وقد ينسق لإجراء لقاءات كثيرة مع المسؤولين في الثقافة والإعلام، بهدف أوجه التعاون بين البلاد في مجالات الثقافة والإعلام؛ من خلال مختلف وسائل الإعلام المقروءة، والمسموعة والمرئية . ويقوم الملحق الإعلامي بإعداد برقيات صحفية يومية لدولته بأهم ما يرد في وسائل الإعلام، ويقوم بالرد الفوري على ما يتعلق بسفارته من أخبار، وتصحيح للمعلومات الخاطئة .



٣) أجب عن الأسئلة الآتية :

أ- ما الفكرة الرئيسة لما قرأت ؟

....

ب- ما معنى (الملحق الإعلامي مرآة السفارة) ؟

....

ج- لماذا زادت أهمية الإعلام في ظل ثورة الاتصالات ؟

....

د- ما سبب انشغال الملحق الإعلامي ؟

....

هـ- ما الهدف الإعلامي من عكس صورة إيجابية للبلد ؟

....

و- اذكر ثلاثاً من مهام الملحق الإعلامي، لم ترد في النص .

١- .... ٢- ....

٣- ....

ز- ما المقصود بوسائل الإعلام الآتية:

١- المقروءة ؟ ....

٢- المسموعة ؟ ....

٣- المرئية ؟ ....

٤) هات من النص المرادف لما يأتي:

أ- غرض .... ب- الكثيرة ....

ج- عمل .... د- كل ....

هـ- يرتبط بـ ....





الدرس الثاني: القواعد

جمع التكسير

أقرأ ما يلي:

يقوم الملحق الإعلامي **بمهام** كثيرة،
وذلك بمساعدة **وسائل** الإعلام المختلفة،
وبمساعدة **زملائه** الإعلاميين والصحفيين،
فعند قراءتك **للصحف** اليومية،
تستطيع معرفة **البلاد** السياسة، والثقافة، والاقتصاد وغيرها.

الشرح والتحليل:

تأمل الكلمات التي داخل الشكل: (مهام، وسائل، زملاء، صحف، بلاد)

ماذا تلاحظ ؟

المفرد لهذه الكلمات: (مهمة، وسيلة، زميل، صحيفة، بلد)

قارن بين صورة المفرد والجمع:

مهمة: مهام
صحيفة: صحف
وسيلة: وسائل
زميل: زملاء
بلد: بلاد

ماذا تلاحظ ؟

نلاحظ أن المفرد تغيرت صورته عند الجمع. فهو (جمع تكسير).

القاعدة: جمع التكسير: اسم يدل على أكثر من اثنين أو اثنتين، وتتغير صورة مفرده عند الجمع. مثل: سفير: سفراء، رئيس: رؤساء



١) حول ما تحته خط إلى جمع تكسير، وغير ما يلزم .

أ- ذهب الزائر إلى القسم القنصلي. ....

ب- حصل العامل على التأشيرة . ...

ج- قابل رجل الأعمال الملحق الاقتصادي . ...

د- كتب موظف الاستقبال التقرير . ...

هـ- جاء عضو الجالية إلى السفارة . ...

و- حصل الطالب على منحة دراسية . ...

٢) هات جمع التكسير للمفردات الآتية، واستخدم الجمع في جملة مفيدة .

المفرد	جمع التكسير	الجمل
أ- أمير		
ب- خبر		
ج- صحيفة		
د- دولة		
هـ- وزير		

٣) ضع خطاً تحت جمع التكسير .

هناك صور كثيرة للتبادل الثقافي، تتمثل في تخصيص منح لطلاب الجامعات في مختلف العلوم، وتبادل المدرسين بين الدول، وإقامة مهرجانات ثقافية بالسفارات؛ لمعرفة عادات وتقاليد وثقافات البلاد .





الدرس الثالث: التعبير الشفهي

١) ناقش مع زميلك دور وسائل الإعلام التالية:

أ- الصحافة .

ب- التلفاز .

ج- الإذاعة .

د- الإنترنت .

هـ- وكالات الأنباء .

و- هل تعرف وسائل إعلامية أخرى ؟

٢) ناقش مع زميلك معنى ما يلي:

أ- وسائل الإعلام المقروءة .

ب- وسائل الإعلام المسموعة .

ج- وسائل الإعلام المرئية .

د- دور الملحق الإعلامي في سفارتك .

٣) ما رأيك في:

أ- أساليب الإعلام في الزمن القديم ؟

ب- وسائل الإعلام في العصر الحديث ؟

ج- الإعلام في بلدك ؟



الدرس الرابع: فهم المسموع

١) استمع جيداً إلى النص التالي، ثم أجب عن الأسئلة .

أ- ما الفكرة العامة لما استمعت إليه ؟

....

ب- كيف ينقل التلفاز الصورة والصوت معاً ؟

....

ج- ما معنى التلفاز سلاح ذو حدين ؟

....

د- كيف أصبح العالم قرية صغيرة ؟

....

هـ- اذكر اثنين من محاسن التلفاز .

١- .... ٢- ....

و- اذكر اثنين من مساوئه .

١- .... ٢- ....

٢) اختر الإجابة الصحيحة، بوضع علامة ($\surd$) أمامها .

- التلفاز وسيلة إعلامية ... أ- مسموعة ومقروءة ( )

ب- مسموعة ومرئية ( )

ج- مرئية ومقروءة ( )

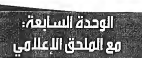
٢) لخص النص الذي استمعت إليه في حدود أربعة أسطر .

....

....

....

....







الدرس الخامس: التعبير الكتابي

اكتب فقرة عن:

أ - الملحقية الإعلامية .

....
....
....
....
....
....

ب- دور القنوات الفضائية في الإعلام .

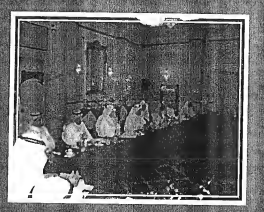
....
....
....
....
....
....

ج- دور الشبكة الدولية في الإعلام .

....
....
....
....
....
....

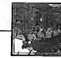
٨

الوحدة الثامنة



في القسم السياسي





الدرس الأول: القراءة

أ- بين دبلوماسي وزائر

الزائر: فخامة رئيس جمهوريتكم سيبدأ زيارة إلى بلادنا .

الدبلوماسي: صحيح . أنت تتابع الأخبار .

الزائر: أنا حريص على متابعة الأخبار في وسائل الإعلام، وخاصة التلفزيون، الشبكة الدولية (الانترنت) .

الدبلوماسي: القسم السياسي في سفارتنا يستعد لهذه الزيارة منذ شهر.

الزائر: كيف يكون هذا الاستعداد ؟

الدبلوماسي: تعرف يا صديقي، أن هذه الزيارة جاءت بدعوة كريمة من رئيس الدولة - هنا - قبل مدة . وقد تأخرت تلبيتها بسبب الانتخابات البرلمانية، ومن ثم تشكيل حكومة جديدة .

الزائر: اعتقد أن الاحتفال سيكون على مستوى عال .

الدبلوماسي: بالطبع، سيكون في استقبال الرئيس، والوفد الزائر فخامة رئيس الدولة هنا، وعدد من الوزراء، وأعضاء السلك الدبلوماسي المعتمدون هنا، وعلى رأسهم سفير بلادنا .

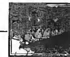
الزائر: لا شك أن هذه الزيارة ستبحث العلاقات الثنائية بين الدولتين الجارتين.

الدبلوماسي: طبعاً، وهذا هو هدف الزيارة، وستكون العلاقات السياسية والاقتصادية، والأمنية على جدول المباحثات .

الزائر: نرجو حل مشكلة الحدود بين الدولتين الصديقتين .

الدبلوماسي: لا شك أن هذه القضية سيتم بحثها، ومن ثم حلها في هذه المرة.

الزائر: نرجو أن تتطابق وجهات النظر بين الجانبين، لدعم السلام، والأمن والتعاون المشترك بين البلدين .



١) أجب عن الأسئلة التالية :

أ- ماذا تعني الزيارات المتبادلة بين رؤساء الدول ؟

....

ب- أذكر سبباً (من عندك) يؤجل زيارة متوقعة لرئيس دولة إلى بلد آخر.

....

ج- ممن يتكون الوفد المرافق للرئيس الزائر ؟

....

د-ما أهم وزارة ينسق القسم السياسي معها، زيارة كبار المسؤولين الأجانب؟

....

هـ- ما النظام السياسي الذي تُشكل فيه الحكومات، عن طريق الانتخابات ؟

....

و- ما الفكرة الرئيسة لهذا الحوار ؟

....

٢) صل بين كل كلمتين بينهما علاقة، ثم اكتبها في جملة مفيدة .

أ	ب	الجملة
١- تلبية	أ- المشترك	
٢- العلاقات	ب- البرلمانية	
٣- التعاون	ج- الملحق	
٤- وجهات	د- دعوة	
٥- وسائل	هـ- الإعلام	
٦- رئيس	و- الثنائية	
٧- سعادة	ز- جمهورية	
٨- دولة	ح- النظر	
٩- الانتخابات	ط- صديقة	





ب) من أدوار القسم السياسي بالسفارة

تقع كثير من النزاعات بين الدول في العالم الثالث، بسبب الحدود السياسية وغيرها . وهذه النزاعات تهدد أمن واستقرار عدد من البلدان، خاصة في القارة الإفريقية والآسيوية . وقد يترتب على مشكلات الحدود نشوب حروب بين دول الإقليم الواحد.

إن الخيار العسكري يسبب أضراراً فادحة على المواطنين في أنفسهم وممتلكاتهم؛ فيموت كثيرون، وينزح آخرون، وبذلك تحدث مشكلات اجتماعية، واقتصادية، وأمنية بين دول الجوار التي تقع فيها تلك الحروب.

إن أفضل الحلول لمثل هذه المشكلات الحلول السياسية، والتي تلعب فيها سفارات الدول في الأقطار المتنازعة - بالتعاون مع حكوماتها- دوراً يقود إلى اتفاقات سلمية، عن طريق المحادثات بين الوفود ؛ في اجتماعات ومؤتمرات تعقد بينهما، وهنا يبرز دور الأقسام السياسية في السفارات حيث يقوم الدبلوماسيون والموظفون فيها بإعداد التقارير، وتنسيق اللقاءات، والتعاون مع السفراء في الإعداد للقاءات، والمحادثات، والمؤتمرات بعد التنسيق مع وزارات الخارجية، ومن ثم الحكومات في الدول المعنية .

لقد اهتمت الدول باختيار أفضل المختصين في العلوم ذات الصلة بالسياسة، والإدارة، والاقتصاد، والقانون للعمل في السفارات حيث يتم اختيار المتميزين، والخبراء للعمل في الأقسام السياسية، حتى يكون العمل السياسي، والدبلوماسي على درجة عالية من النجاح والإتقان .

٣) أجب بكلمة (نعم) إذا كانت الإجابة صحيحة، وبكلمة (لا) إذا كانت الإجابة خطأ، مع تصحيح الخطأ .

الصواب

أ- مشكلات الحدود يمكن حلها سياسياً. ( ) ....

ب- الحلول العسكرية أفضل من السياسية. ( ) ....

ج- لا تحدث مشكلات إلا في قارة إفريقيا وآسيا. ( ) ....

د- القسم السياسي له دور في حل النزاعات بين الدول. ( ) ....

هـ- النزاعات بين دول الجوار تهدد السلام والأم. ( ) ....

و- السفراء يقومون بأدوار سياسية مهمة. ( ) ....

٤) أكتب كل كلمتين تأتيان معاً من القائمتين أدناه في جملة مفيدة .

أ	ب	الجملة
٥- مشكلات	أ- التقارير	
٦- اجتماع	ب- الحلول	
٧- دول	ج- الجوار	
٨- إعداد	د- اللقاءات	
٩- تنسيق	هـ- الحدود	
١٠- أفضل	و- الخارجية	
١١- وزارات	ز- الوفود	

٥) ماذا تعني العبارات أدناه:

أ- الاتفاقات السلمية تعني: ....

ب- النزاعات المسلحة تعني: ....

ج- الحدود السياسية تعني: ....

د- نزوح المواطنين تعني: ....

هـ- الإقليم الواحد تعني: ....



الدرس الثاني: القواعد

ظرف الزمان وظرف المكان

انظر الأمثلة وتأمل القائمتين.

القائمة (أ)	القائمة (ب)
١- يجاور المكتبة يميناً مكتب المستشار.	١- نظمت ساعات الاطلاع صباحاً.
٢- الصالة الواسعة تقع شرقاً.	تفتح المكتبة من العاشرة إلى الثانية عشرة ظهرا.
٣- توجد لوحة إرشادية تحت مبنى القسم السياسي بالدور الأول.	٣- تفتح أبواب المكتبة مدة ساعتين.

الشرح:

بالنظر والتأمل في القائمة (أ) تجد الكلمات التي تحتها خطوط منصوبة، وتدل على مكان حدوث الفعل، وتسمى ظروف مكان . أمام القائمة (ب) تجد الكلمات التي تحتها خطوط منصوبة أيضاً ولكنها تدل على زمان حدوث الفعل .

القاعدة: ظرف الزمان: اسم منصوب يدل على زمن حدوث الفعل .
وظرف المكان: اسم منصوب يدل على المكان



١) أكمل بالظرف المناسب، وبين نوعه .

نوع الظرف

أ- سيصل الوفد الدبلوماسي .... إلى العاصمة. ....

ب- انتظرت .... مكتب الجوازات بالسفارة . ...

ج- تقع سفارة بلدي .... الحي الدبلوماسي. ....

د- يذهب السفير إلى مكتبة الثامنة ....

هـ- حلقت طائرة الوفد الدبلوماسي .... سماء المطار. ....

و- أدرس اللغة العربية. ....

٢) حول ما تحته خط فيما يلي إلى (ظرف)، مع ضبطه بالشكل:

الظرف مضبوطاً بالشكل

أ- وصلت طائرة الرئيس في الليل. ....

ب- يرجع موظف الجوازات إلى منزله عند العصر. ....

ج- أوقف السائق سيارة الملحق العسكري إلى يسار الفندق. ....

د- بيت السفير إلى الغرب من السفارة. ....

هـ- علم الدولة يرفرف على مبنى السفارة. ....

و- تقع السفارة الكندية إلى جهة الشرق من هنا. ....

٣) هات جملاً من عندك تشتمل على الظروف التالية :

الظرف	الجملة
أ- فوق	
ب- مساء	
ج- صيف	
د- يمين	
هـ- يوم	
و- بين	
ز- شرق	



الدرس الثالث: التعبير الشفوي

١) ناقش مع زميلك دور القسم السياسي بالسفارة في الآتي:

أ- زيارات الرؤساء والرسميين .

ب- الاجتماعات السياسية بين دولتين (الدولة المضيفة، والموفدة) .

ج- المفاوضات الرسمية بين الدولتين .

د- المعلومات السياسية المتبادلة .

هـ- العلاقات السياسية بين البلدين.

و- رسائل التهاني بالاحتفالات باليوم الوطني، الاستقلال ...

٢) ناقش مع زملائك (بوصفك أحد الدبلوماسيين بالقسم السياسي في سفارة بلادك) حل المشكلات التالية :

أ- الحدود بين دولتين .

ب- النزاع المسلح .

ج- اللجوء .

د- القرصنة .





الدرس الرابع: فهم المسموع

استمع جيداً إلى النص التالي، ثم أجب عن الأسئلة

أ- أي الوزارات لها صلة بوظائف الدبلوماسيين ؟

....

ب- لأي الوظائف كان الإعلان ؟

....

ج- ما الأقسام التي سيلتحق بها المتقدمون للعمل بالخارجية ؟

....

د- أين سيعمل من يقع عليه الاختيار ؟

....

هـ- ما الجهة التي ستتسلم طلبات التقديم للعمل ؟

....

و- كم اختباراً سيُجرى للممتحنين ؟

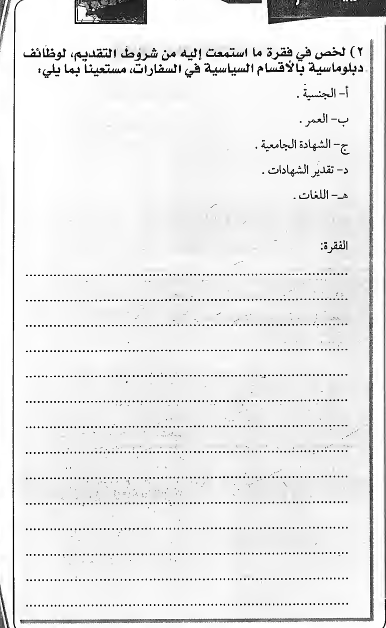
....

ز- من سيجلس للاختبار الثاني ؟

....

ح- أين ستُجرى المقابلة الشخصية ؟

....



٢) لخص في فقرة ما استمعت إليه من شروط التقديم، لوظائف دبلوماسية بالأقسام السياسية في السفارات، مستعينا بما يلي:

أ- الجنسية .

ب- العمر .

ج- الشهادة الجامعية .

د- تقدير الشهادات .

هـ- اللغات .

الفقرة:

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....







الدرس الخامس: التعبير الكتابي

اكتب فقرة (بأسلوبك) عن دور القسم السياسي في السفارة عند ...

١- زيارة وزير خارجية بلادكم للدولة المضيفة .

....
....
....
....
....
....

٢- التعريف بسياسة بلادكم الخارجية في الاحتفال باليوم الوطني لها.

....
....
....
....
....
....

٣- حدوث نزاع حدودي بين بلدين متجاورين .

....
....
....
....
....
....

مراجعة

الاختبار الثاني

اختبر نفسك

الوحدات ٥-٨

أولاً: القراءة

اقرأ الفقرة التالية، ثم أجب عن الأسئلة .

الفقرة الأولى:

يقوم القسم الإعلامي بمتابعة كل الأخبار المتعلقة بالسفارة عبر وسائل الإعلام المختلفة . أما القسم العسكري، فيشرف على تنفيذ برامج التعاون الأمني، ويعمل على تقوية العلاقات العسكرية الثنائية، بينما يعمل القسم السياسي بحل كثيرٍ من المشاكل الدولية حلاً سياسياً لا عسكرياً .

١- ما وسائل الإعلام المختلفة التي تساعد في متابعة الأخبار ؟

....

٢- ما الجوانب الأمنية التي يهتم بها القسم العسكري ؟

....

٣- ما الفرق بين الحل السياسي والحل العسكري ؟

....

الفقرة الثانية:

جاء في الملحقية الاقتصادية ما يلي: حذر عدد من الاقتصاديين من فقدان ثقة المستثمرين في بعض الدول؛ بسبب عدم نشر البيانات الاقتصادية الدورية التي توضح تقدم أو تراجع النمو الاقتصادي، بالإضافة إلى تراجع أسعار النفط، وآثار الأزمة المالية العالمية. ولم تصدر بعض

الدول بيان النمو الاقتصادي عن عام ٢٠٠٧م ناهيك عن ٢٠٠٨ م، وهذا وضع يجده المستثمرون غير مقبول في مثل هذه الأوقات، التي تتسم بعدم التيقن .

١ – ما سبب فقدان ثقة المستثمرين في بعض الدول ؟

....

٢ – ما فائدة نشر البيانات الاقتصادية الدورية للمستثمرين ؟

....

٣ – لماذا لم تصدر بعض الدول بيانات النمو الاقتصادية لعام ٢٠٠٧م؟

....

٤ – ما المقصود بالأزمة المالية العالمية ؟

....

الفقرة الثالثة:

إن الدبلوماسية هي فنّ التعامل الراقي، وسبيل لتعزيز التفاهم والتعاون بين الدول . وإن العمل الدبلوماسي عمل متقن ودقيق وحساس؛ لذلك فإن أية إيماءة أو تصرف يحسب على الدبلوماسي حتى لو لم يكن يقصد ذلك. وما يقال في هذا المجال هو حسن هيئة الدبلوماسي، وحسن التصرف والتعامل مع غيره .

وفي العمل الدبلوماسي ينبغي بناء العلاقات الجيدة دائماً؛ لذلك يقاس نجاح الدبلوماسي بقدرته على تكوين شبكة من العلاقات، والصداقات المفيدة لعمله، وبمقابلاته مع نظرائه .

١ – ما الفكرة العامة للنص ؟

....

٢- ماذا تعني الدبلوماسية ؟

....

٣- كيف نعرف نجاح الدبلوماسي في عمله ؟

....

٤- ما فائدة بناء العلاقات الجيدة بين الدول ؟

....

٥- لماذا يهتم الدبلوماسي بحسن هيئته وتصرفاته وتعامله ؟

....

(١٢ درجة)

ثانياً: المفردات

هات كلمات مضادة في المعنى لما تحته خط .

١- نحن نصدر الأجهزة الإلكترونية و .... الفواكه واللحوم.

٢- قام الملحق العسكري بزيارة إلى القوات البحرية والقوات ....

٣- يقوم الملحق بتصحيح المعلومات الخاطئة وتوثيق المعلومات ....

٤- يحقق السلام الاستقرار، أما .... فتسبب الدمار .

٥- كانت الحرب العالمية الأولى سنة ١٩١٤م . أما الحرب العالمية ....
فكانت سنة ١٩٣٩ م .

٦- التلفاز ينقل الصوت والصورة، فهو من وسائل الإعلام المسموعة و..........

٧- التلفاز سلاح ذو حدين، له محاسن وله ....

٨- تقع السفارة الكويتية إلى جهة الغرب من هنا، أما القطرية فتقع إلى جهة ....



وائم بين كل كلمتين تأتيان معاً، واستخدمهما في جملة مفيدة .

(أ)	(ب)	الجمل
١- السلع	أ- البحرية	....
٢- وسائل	ب- الدولية	....
٣- القوات	ج- لواء	....
٤- وزارة	د- الاستهلاكية	....
٥- رتبة	هـ- الإعلام	....
٦- الشبكة	و- الدفاع	....

(١٤ درجة)

ثالثاً: القواعد

اختر الجواب الصحيح؛ بوضع دائرة حول الحرف .

١- المستثمرون مع الملحق الاقتصادي .

(المستثمرون) أ- جمع مذكر سالم ب- جمع مؤنث سالم ج- جمع تكسير.

٢- كتب موظف الاستقبال التقارير .

(التقارير) أ- جمع مؤنث سالم ب- جمع مذكر سالم ج- جمع تكسير

٣- هذه إعلانات القسم العسكري .

(إعلانات) أ- جمع مذكر سالم ب- جمع تكسير ج- جمع مؤنث سالم

حول ما تحته خط إلى جمع، وبين نوعه .

١- هذه دعوة لمشاهدة الاحتفال .

....

٢- حصل السائح على التأشيرة .

....

٣- رجل الأعمال مع الملحق الاقتصادي .

....

أكمل ما يلي بظرف مناسب وبين نوعه .

١- السفارة .... المبنى الكبير . نوعه: ....

٢- سيصل سعادة السفير .... نوعه: ....

٣- القسم القنصلي ...... القسم الاقتصادي. نوعه: ....

٤- سيقام الحفل الوطني .... نوعه: ....

٥- يرفرف علم الدولة ...... مبنى السفارة. نوعه: ....

مثل لما يلي في جمل مفيدة .

١- جمع مذكر سالم في حالة رفع ....

٢- جمع مؤنث سالم في حالة نصب...............................

٣- جمع تكسير في حالة جر ....

٤- ظرف زمان ....

٥- ظرف مكان ....

(١٦ درجة)

رابعاً: الكتابة

أكمل العبارات التالية:

١- من صادرات بلدك .... و ....

٢- ومن الواردات .... و ....

٣- من مهام القسم السياسي .... و ....

٤- من مهام الملحقية العسكرية .... و ....

٥- من مهام الملحق الإعلامي بـ........................ و ....

٦- من وسائل الإعلام .... و ....

٧- من مشاريع الاستثمار .... و........................

٨- من أسباب الأزمة المالية .... و........................

(٨ درجات)

مجموع درجات الاختبار = ٥٠ درجة

٩

الوحدة التاسعة



السفير



الدرس الأول: القراءة

أ- السفير
(بين طارق و دبلوماسي)



طارق: السلام عليكم .

الدبلوماسي: وعليكم والسلام .

طارق: كيف يتم تعيين السفير لو سمحت ؟

الدبلوماسي: يعين السفير بقرار (جمهوري) من رئيس الدولة مع وزير الخارجية في معظم البلدان . ولا يتم تعيينه إلا بعد موافقة الدولة المعين لديها في كثير من البلدان .

طارق: ما أهم المهام التي يقوم بها ؟

الدبلوماسي: يعتبر السفير المسؤول الأول في السفارة، يرأس جميع المكاتب الفنية، والملحقين باختلاف وظائفهم، ويرأس جميع الدبلوماسيين العاملين في السفارة، والقنصليات خارج العاصمة .

طارق: وهل هناك مهام أخرى ؟

الدبلوماسي: نعم . يقوم بتوزيع العمل بين أعضاء البعثة بالتشاور مع وزارة الخارجية في بلده، ويعقد اجتماعات دورية مع الملحقين، وأعضاء البعثة لمتابعة العمل، وكتابة التقارير . ويقوم بمتابعة أوجه العلاقات، والتعاون بين البلدين .

طارق: ما أهم الامتيازات التي يتمتع بها ؟

الدبلوماسي: أهمها الحصانات الدبلوماسية، وامتيازات أخرى تتناسب مع مكانته ووظيفته،بصفته سفيراً وممثلاً لدولته بل وبصفته رمزاً لسيادة الدولة .



١) أجب عن الأسئلة الآتية :

أ- ما الفكرة الرئيسة للحوار ؟

....

ب- كيف يعين السفير في بلدك ؟

....

ج- لماذا تقام قنصليات خارج العاصمة ؟

....

د- فيم تتمثل أوجه العلاقات والتعاون بين البلدين، والتي يتابعها السفير؟

....

هـ- ما معنى:

١- حصانة دبلوماسية ؟ ....

٢- رمز سيادة الدولة ؟ ....

و- اذكر بعض الحصانات الدبلوماسية التي يتمتع بها السفير ؟

....

....

ز- اذكر ثلاثاً من مهام السفير .

١- ....

٢- ....

٣- ....





٢) وائم بين كل كلمتين تأتيان معاً، واستخدمهما في جملة مفيدة .

(أ)	(ب)	الجمل المفيدة
١ – أعضاء	أ– فنية	....
٢ – حصانة	ب– السيادة	....
٣ – كتابة	ج– البعثة	....
٤ – مكاتب	د– دبلوماسية	....
٥ – رمز	هـ– التقرير	....





ب- السفير



يعتبر السفير أعلى ممثل لبلده في الدولة المعتمد لديها، ويمثل الدولة والرئيس والنظام الحاكم، ويتدرج في السلك الدبلوماسي من سكرتير ثالث إلى أن يصل إلى درجة سفير، ويتلقى السفير تعليمات من رئيس دولته عبر وزير الخارجية، أو مساعديه فيما يتصل بعمل السفارة، وقد يبقى بوزارة الخارجية في بلده، أو ينقل إلى سفارات بالخارج، أو للعمل في منظمات إقليمية أو دولية .

يقوم السفير بزيارة عدد من كبار رجال الدولة من رؤساء، ووزراء ودبلوماسيين؛ بهدف تقوية العلاقات الدبلوماسية بين البلدين في كافة المجالات . ويحق للسفير رفع علم دولته على مبنى السفارة،وعلى منزله الذي يسكن فيه، وعلى سياراته التي يتنقل بها .

يتمتع السفير بحصانات دبلوماسية تتمثل في استقباله وفقاً لمراسم خاصة، تختلف من بلد إلى بلد، وحماية شخصه، ومعاقبة من يتعرض له، وإعفائه من الضرائب والرسوم الجمركية، وعدم جواز تفتيش أمتعته وحقائبه، وتأمين حراسة لمسكنه . وقد تمتد بعض هذه الامتيازات إلى أسرته، وحاشيته المرافقة له - في بعض الدول - تكريماً لشخصه[1] .

١) من كتاب : الضوابط القانونية والعملية للتنظيم الدبلوماسي والقنصلي . إعداد د. أحمد محمود جمعة ص ٦/٥ / ٣٧ (بتصرف).




٢) أجب عن الأسئلة الآتية :

أ- ما الوظيفة التي يبدأ بها السفير عمله في السلك الدبلوماسي ؟

....

ب- ما الجهات التي تساعد السفير في عمله الدبلوماسي ؟

....

ج- علام يدل امتداد بعض الامتيازات والحصانات إلى أسرة السفير ؟

....

د- ماذا يعني رفع علم الدولة على مبنى السفارة ؟

....

هـ- ما الفكرة العامة للفقرة:

الأولى: ....

الثانية: ....

الثالثة: ....

و- يتمتع السفير بحصانات دبلوماسية منها:

أ- .... ب- ....

ج- .... د- ....

٣) هات من النص المرادف للكلمات الآتية، واستخدمه في جملة مفيدة.

الكلمة	المرادف	الجمل المفيدة
أ- توجيهات		
ب- المرتبطة		
ج- دفاع		
د- غرض		
هـ- معاونيه		



الدرس الثاني: القواعد

اسم الفاعل

أ) يمثل السفير الرئيس والدولة والنظام الحاكم . وهو الراعي لأعمال السفارة وإدارتها، ويرأس كل دبلوماسي عامل فيها .

ب) السفير مخلص لوطنه، مجتهد في عمله الدبلوماسي، مستحق لامتيازاته .

الشرح والتحليل:

انظر إلى الكلمات التي تحتها خط في المجموعتين (أ) و (ب) ماذا تلاحظ؟

نلاحظ أن الكلمات: (الحاكم، الراعي، عامل، مخلص، مجتهد، مستحق) أسماء مشتقة تدل على من فعل الفعل فهي:

اسم فاعل:

انظر إلى كلمات المجموعة (أ) نجد اسم الفاعل لكل من (حاكم، راعي، عامل) فعلاً ثلاثياً:(حكم، رعى، عمل)؛ لذلك جاء على وزن (فاعل).

انظر إلى كلمات المجموعة (ب) نجد اسم الفاعل لكل من (مخلص، مجتهد، مستحق) فعل رباعي، خماسي، سداسي على التوالي (أخلص، اجتهد، استحق)؛ لذلك جاء اسم الفاعل على وزن مضارعه مع إبدال حرف المضارعة ميماً مضمومة وكسر ما قبل آخره .



القاعدة:

١ - اسم الفاعل : اسم مشتق للدلالة على من فعل الفعل .

٢ - صوغه : أ - يصاغ من الفعل الثلاثي على وزن فاعل : جلس جالس

ب - يصاغ من الفعل غير الثلاثي على وزن مضارعه مع إبدال حرف [illegible]عة ميما [illegible]مة، [illegible] ما قبل آخره [illegible]





١) استعمل ما بين القوسين في جملة مفيدة، محولاً الفعل إلى اسم فاعل:

أ- (زار - السفارة) ....

ب- (استثمر - الملحق الاقتصادي) ....

ج- (درس - منحة) ....

د- (استورد - بضائع) ....

هـ- (استقبل - السفراء) ....

و- (سافر - الدبلوماسي) ....

٢) استخرج اسم الفاعل، وبين وزنه .

من مهام الملحق التعليمي، الإشراف على الطلاب المبتعثين، والدارسين من دولته في الدولة المضيفة .

اسم الفاعل	وزنه
أ-	....
ب-	....
ج-	....

٣) ضع خطاً تحت اسم الفاعل .

أ- يزور القسم القنصلي العامل والطالب .

ب- الحاصلون على منح دراسية ذهبوا إلى السفارة .

ج- المطلوب خطاب دعوة من الشخص المضيف .

د- يذهب الناس إلى السفارة ؛ لأغراض مختلفة .

هـ- أنهى المسافرون إجراءات التأشيرة .

و- هذه دولة مصدرة للنفط .

ز- موظف الاستقبال ناجح في عمله .



الدرس الثالث: التعبير الشفهي

١) ناقش مع زميلك ما يلي:

أ- كيف يعين السفير في بلدك ؟

ب- معنى الحصانة الدبلوماسية .

ج- الحصانة الدبلوماسية للسفير .

د- الذين يتمتعون بحصانة دبلوماسية .

هـ- مهام السفير .

٢) إذا كنت سفيراً كيف تعامل:

أ- أفراد أسرتك ؟

ب- أصدقاءك ؟

ج- موظفي السفارة ؟

د- الزوار والمراجعين ؟

هـ- سفراء البلدان الأخرى ؟

و- الوزراء ؟





الدرس الرابع: فهم المسموع

١) استمع جيداً للنص التالي، ثم ضع علامة (√) أمام العبارة الصحيحة، وعلامة (X) أمام العبارة الخاطئة مع تصحيح الخطأ .

أ- يدفع الدبلوماسي ضرائب على عقاراته وتجارته الخاصة. ( )

ب- يدفع الرسوم الجمركية على كل ما يستورده لاستعماله الخاص. ( )

ج- لا توجد أسباب تدعو لتفتيش أمتعة الدبلوماسي. ( )

د- لا تفتش أمتعة الدبلوماسي إلا بحضوره . ( )

هـ- سيارات الدبلوماسيين تحمل لوحات دبلوماسية . ( )

و- يوجد مكان خاص لإجراءات سفر الدبلوماسيين وأصدقائهم في المطار. ( )

ز- زوجات وأفراد الدبلوماسيين لا يتمتعون بحصانات دبلوماسية . ( )

٢) اذكر ثلاثة من الامتيازات الدبلوماسية .

أ- ....

ب- ....

ج- ....

٣) اذكر امتيازات دبلوماسية أخرى لم ترد في النص .

أ- ....

ب- ....

ج- ....



الدرس الخامس: التعبير الكتابي

١) اكتب بأسلوبك فقرة عن:

أ- الحصانة الدبلوماسية للسفير .

....

....

....

....

....

ب- عمل السفير .

....

....

....

....

....

٣- لخص الحوار الأول - في الوحدة - في حدود خمسة أسطر .

....

....

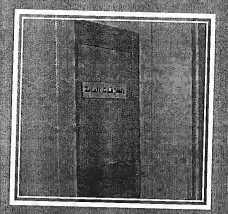
....

....

....

١٠

الوحدة العاشرة

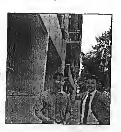


العلاقات العامة



الدرس الأول: القراءة

أ- في مكتب العلاقات العامة (بين المدير ومندوب التشريفات)



المدير: أرجو أن تكون ترتيبات استقبال وفدنا الصناعي الزائر على ما يرام .

المندوب: سيارات السفارة جاهزة، والتحرك إلى المطار بعد ربع ساعة.

المدير: هل تم إخطار وزارة الصناعة (هنا) لاستقبال الوفد الزائر؟

المندوب: نعم، سيكون لقاؤنا بهم في صالة كبار الزوار بالمطار الدولي.

المدير: الزيارة لمدة ثلاثة أيام، والإقامة بفندق (هلتون)، وغداً تبدأ الاجتماعات الرسمية في وزارة الصناعة .

المندوب: وسينضم للوفد الزائر المستشار الاقتصادي، والملحق التجاري، والإعلامي .

المدير: أرجو الإسراع بعمل ما يلزم .

المندوب: سنعمل ما يلزم خلال هذا اليوم، إن شاء الله .

المدير: هيا، أرجو أن تتحركوا الآن إلى المطار، وسيكون بيننا اتصال.

المندوب: مع السلامة .

١) أجب باختصار عما يلي:

أ- من يقوم بترتيب زيارة الوفد الصناعي ؟

....

ب- ما الدليل على علم وزارة الصناعة بقدوم الوفد ؟

....

ج- ما علاقة الملحق الإعلامي بزيارة الوفد ؟

....

د- لماذا سيستقبل الوفد بصالة كبار الزوار (VIP) ؟

....

هـ- هل العلاقات بين الدولتين جيدة ؟ وضح إجابتك ؟

....

و- اكتب دليلاً على حرص (العلاقات العامة) في استقبال الوفد .

....

٢) استخرج من النص كلمات بمعنى ما يلي:

الكلمات	الكلمات من النص
أ- آمل	....
ب- إعداد	....
ج- إعلام	....
د- فوراً	....
هـ- غداً	....
و- أثناء	....
ز- سنفعل	....

٣) ماذا تعني هذه العبارات الواردة في الحوار؟ (الإجابة مختصرة)

أ- ترتيبات الاستقبال على ما يرام، تعني: ....

ب- مندوبو التشريفات، يعني: ....

ج- صالة كبار الزوار، تعني: ....

د- الاجتماعات الرسمية، تعني: ....

هـ- المطار الدولي، يعني: ....



ب) اقرأ ما يلي ثم أجب



دعت السفارة السودانية بجمهورية ألمانيا الاتحادية الوفد السوداني الزائر؛ للقاء الجالية في العاصمة برلين، وبعض المدن الأخرى . وقد قام قسم العلاقات العامة بالسفارة بإرسال الدعوات، ومن ثم ترتيب وتنظيم اللقاء. وكانت الدعوة قد وجهت للمغتربين في ألمانيا، كما وجهت للمبتعثين للدراسة، وللأسر التي تقيم هناك .

في بداية اللقاء الذي بدأ في تمام الساعة السابعة مساءً بتوقيت برلين، طلب القائم بالأعمال من مسؤول العلاقات العامة، أن يقدم فقرات اللقاء أمام الحاضرين . وكانت الكلمة الأولى لرئيس الجالية، وهو طبيب مقيم في برلين، وقد شرح أحوال أعضاء الجالية في بلد الاغتراب، ودعا إلى ضرورة الترابط الاجتماعي بين أفراد الجالية، وأن يجعلوا من سفارتهم مكاناً للقاءات، وتلقي الأخبار التي ترد من بلادهم، ثم قدم مسؤول العلاقات العامة سعادة السفير السوداني، الذي شكر الوفد الزائر لتلبية الدعوة، كما تحدث عن الجهود التي تقوم بها السفارة في المجالات المختلفة بين البلدين الصديقين . وتمنى للوفد إقامة طيبة، وبعد ذلك قدم رئيس الوفد، الذي شكر القائمين بأمر اللقاء، وبيّن بأنهم جاءوا من أجل تقوية أواصر الترابط بينهم، ومن أجل إبراز ثقافة بلادهم المتنوعة، وذلك في مهرجان ثقافي كبير تشرف عليه السفارة . وبعد ذلك دعا مسؤول العلاقات العامة الملحق الثقافي بالسفارة؛ للإشراف على بقية برامج اللقاء، والتي ستقدم فيها منوعات ثقافية، وفنية على مسرح السفارة، والتي ستمتد إلى الساعة الحادية عشرة ليلاً .

٤) أجب بوضع علامة (√) إذا كانت الإجابة صحيحة، وعلامة (X) إذا كانت خاطئة، مع تصحيح الخطأ .

الصواب

أ- لقاء الوفد للجالية سيكون في بعض المدن الألمانية. ( ) ....

ب-قسم العلاقات العامة رتب زيارة الوفد لمقر السفارة. ( ) ....

ج- كان أول المتحدثين سعادة السفير. ( ) ....

د- مسؤول العلاقات العامة قدم فقرات اللقاء جميعها. ( ) ....

هـ- استمر لقاء الوفد الزائر بالجالية لخمس ساعات. ( ) ....

و- العنوان المناسب لهذا النص: في مكتب العلاقات العامة. ( ) ....

٥) رتب المواقف التالية بحسب ورودها في النص السابق .

المواقف مرتبة

أ- حديث رئيس الوفد الزائر. ١- ....

ب- حديث رئيس الجالية . ٢- ....

ج- الترابط . ٣- ....

د- حديث سعادة السفير. ٤- ....

هـ- مسؤول العلاقات العامة يقدم فقرات اللقاء ٥- ....

٦) صل بين كل كلمتين بينهما علاقة في القائمتين .

(أ)	(ب)	التعبيرات
١- منوعات	الاغتراب	....
٢- البعثات	فنية	....
٣- الترابط	طبية	....
٤- بلد	ثقافي	....
٥- إقامة	الاجتماعي	....
٦- مهرجان	الدراسية	....

الدرس الثاني: القواعد

اسم المفعول

اقرأ ما يلي:

أ) نائب السفير مسؤول عن النواحي الإدارية، وبابه مفتوح للزوار، وعمله معلوم للجميع .

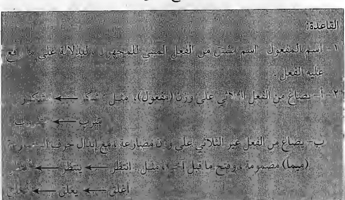
ب) نائب السفير محترم في سفارته، وعمله منظم، وجهوده مقدرة .

الشرح والتحليل:

تأمل الكلمات التي تحتها خطوط في الفقرة (أ)، ستجد الكلمات (مسؤول - مفتوح - معلوم) قد اشتقت من الفعل الثلاثي المبني للمجهول (سُئِل - فُتح - عُلِم) وجاءت على وزن مفعول فهي: اسم المفعول .

تأمل الكلمات التي تحتها خطوط في الفقرة (ب)، ستجد الكلمات: (محترم - منظم - مقدرة) قد اشتقت من الفعل غير الثلاثي المبني للمجهول .

(أُحْتِرم - نُظِّم - قُدِّر)، وجاءت على وزن المضارع، مع إبدال حرف المضارعة (ميماً) مضمومة، وفتح ما قبل آخره .


القاعدة:

١- اسم المفعول: اسم مشتق من الفعل المبني للمجهول، للدلالة على ما وقع عليه الفعل .

٢- أ- يصاغ من الفعل الثلاثي على وزن (مفعول)، مثل: شكر ← مشكور
شرب ← مشروب

ب- يصاغ من الفعل غير الثلاثي على وزن مضارعه، مع إبدال حرف المضارعة (ميماً) مضمومة، وفتح ما قبل آخره، مثل: انتظر ← ينتظر ← منتظر
أغلق ← يغلق ← مغلق



١) ضع خطاً تحت اسم المفعول في كل جملة مما يلي:

أ- مدير العلاقات العامة مشغول باستقبال الوفد .

ب- الموارد الاقتصادية مستفاد منها .

ج- موظف العلاقات العامة مطلوب ؛ لمقابلة المدير .

د- وصول الوفد الزائر معلن في الصحف .

هـ- سلم السكرتير التقرير المكتوب للمستشار .

و- الثقة متبادلة بين السفير ونائبه .

٢) حول كما في المثال:

المثال: شكر السفير. ←———— السفير مشكور .

أ- أُنتظر افتتاح المعرض. ←———— ....

ب- أُستقبل الوفد . ←———— ....

ج- عُلم يوم الاحتفال . ←———— ....

د- فُتِحت أبواب السفارة. ←———— ....

هـ- نُشِر الخبر على الانترنت. ←———— ....

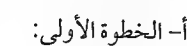
و- يُكرم أعضاء البعثة . ←———— ....

٣) كون أربع جمل تشتمل على اسم المفعول، مما بين القوسين:

	الجمل
أ- (يُسْتَسلم / الجواز)	....
ب- (مُنع / الدخول)	....
ج- (أُعلنت / الأسماء)	....
د- (فُتِحت / الحقيبة الدبلوماسية)	....

الدرس الثالث: التعبير الشفوي

١) ناقش مع زميلك خطوات استقبال وفد زائر من بلادك بالمطار حتى مكان إقامته في البلد المضيف.



أ- الخطوة الأولى:



ب- الخطوة الثانية:

ج- الخطوة الثالثة:

د- الخطوة الرابعة:

هـ- الخطوة الخامسة:

و- الخطوة السادسة:

٢) ما دور العلاقات العامة بالسفارة في الآتي (نشاط جماعي):

أ- الإعداد لحفل داخل السفارة.

ب- عقد زواج.

ج- التعريف بموظف جديد تم نقله إلى سفارتك.

د- تجهيز سيارات من السفارات؛ لاستقبال وفد من بلادك.

هـ- تجهيز إقامة لوفد زائر في فندق شهير.

و- الحجز في مكتب خطوط جوية؛ لسفر نائب السفير.

ز- استقبال سعادة السفير عند عودته في المطار.



الدرس الرابع: فهم المسموع

١) ارسم دائرة حول رقم الإجابة الصحيحة :

أ- إلى أين كانت زيارة الوزير الفرنسي ؟

١- الكويت ٢- البحرين ٣- قطر ٤- الإمارات

ب- من الوزير الزائر ؟ هو وزير ...

١- الخارجية ٢- الداخلية ٣- الدفاع ٤- الصناعة

ج- ما القسم الذي نسق لزيارة السفارة الفرنسية ؟

١- العلاقات العامة ٢- الاستقبال ٣- الإدارة السياسية ٤- الإعلام

د- كم ساعة كان الاجتماع بالسفير والملحق العسكري ؟

١- ربع الساعة ٢- نصف الساعة ٣- ساعة واحدة ٤- ساعتين

هـ- أين كان الوداع ؟ بـ...

١- المطار الدولي ٢- الصالة الداخلية ٣- القاعدة الجوية ٤- الصالة الخارجية

و- متى كان العرض العسكري ؟ في ...

١- الخامسة مساء ٢- الواحدة ظهراً ٣- الخامسة صباحاً ٤- الواحدة ليلاً

ز- عند صعود الطائرة كانت تشريفات السفارة .... الوزير .

١- خلف ٢- أمام ٣- يمين ٤- يسار

ح- من كان على رأس المودعين المدنيين ؟

١- الوزير الإماراتي ٢- مدير المراسم ٣- السفير الفرنسي ٤- مدير المطار

٢) لخص (في حدود أربعة أسطر) دور العلاقات العامة في النص الذي استمعت إليه .

....

....

....

....

الدرس الخامس: التعبير الكتابي

١) اكتب عن صلة العلاقات العامة في سفارتكم (في حدود ثلاثة أسطر) بما يأتي :

أ- مكتب سعادة السفير .

....

....

....

ب- المراسم بوزارة الخارجية .

....

....

....

ج- القسم السياسي بالسفارة .

....

....

....

٢) اسرد النص الحواري في هذه الوحدة (في حدود خمسة أسطر) .

....

....

....

....

....

١١

الوحدة الحادية عشرة

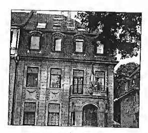


احتفالات دبلوماسية



الدرس الأول: القراءة

أ- دعوة للاحتفال في السفارة



سليم: أنا قادم من سفارة إندونيسيا . ما رأيتك هناك .

صالح: آسف، تسلمت الدعوة لحضور الاحتفال باليوم الوطني الإندونيسي، ولكن كان لدي عمل كثير في السفارة هذا المساء .

سليم: صحيح، أنت مشغول دائماً: تعد التقارير، وتدعو الموظفين في السفارة للاجتماعات .

صالح: سأعتذر إلى صديقي عمر السكرتير بالقسم السياسي في سفارة إندونيسيا .. كيف كان الحفل ؟

سليم: كان الحفل رائعاً .. تكلم القنصل، ثم قدم سعادة السفير الإندونيسي في كلمة، ثم شاهد الحاضرون عرضاً وثائقياً عن استقلال إندونيسيا، وفي نهاية الحفل قدم الجميع التهنئة لأفراد السفارة .

صالح: جميل ! ماذا قال سعادة السفير ؟

سليم: تكلم السفير عن استقلال بلاده، وعن النظام السياسي، والاجتماعي، والاقتصادي .

صالح: حقاً لقد كان الحفل رائعاً . أرجو أن أجد فرصة لأعرف الكثير عن إندونيسيا .

سليم: أرجو لك ذلك . مع السلامة .

صالح: شكراً لك، إلى اللقاء .

١) أجب عن الأسئلة التالية :

أ- ما سبب غياب صالح عن الاحتفال ؟

....

ب- ما الفائدة من العرض الوثائقي ؟

....

ج- اذكر فقرات ذلك الاحتفال .

....

د- ماذا يعني استقلال البلاد ؟

....

هـ- لقد كان سليم حريصاً على حضور الحفل، من أين تفهم ذلك ؟

....

و- ما الفكرة الرئيسة للحوار ؟

....

٢) وائم بين كل كلمتين تأتيان، ثم استعملهما في جملة مفيدة .

(أ)	(ب)	الجمل
١- اليوم	أ- السياسي	....
٢- عرض	ب- القسم	....
٣- سكرتير	ج- تقارير	....
٤- النظام	د- وثائقي	....
٥- استقلال	هـ- الوطني	....
٦- إعداد	و- البلاد	....



ب) حفل عشاء لوداع سفير



أقامت وزارة الخارجية يوم الاثنين الماضي حفل عشاء، على شرف سعادة سفير سيراليون المعتمد لدى المملكة العربية السعودية، بمناسبة انتهاء فترة عمله بالبلاد . وقد قام السفير المختص - في الوزارة - بتسليم السفير السيراليوني خلال الحفل - درع وزارة الخارجية مقدماً منها تقديراً لجهوده المتميزة، في تقوية العلاقات بين بلاده والمملكة خلال فترة عمله . وقد حضر مسؤولون من وزارة الخارجية الحفل، كما شهد الحفل عدد من السفراء الأجانب، وبعض الدبلوماسيين المعتمدين لدى المملكة، وشخصيات بارزة في القطاع الخاص .

وقد أعرب سعادة سفير دولة سيراليون عن بالغ شكره، وعظيم امتنانه للمملكة حكومة وشعباً، وللقائمين بأمر الحفل، لما وجده من احترام ورعاية وتقدير خلال فترة عمله، والتي اتسمت بالجهود المخلصة في تقوية، وتعزيز أواصر العلاقات بين البلدين الصديقين، وقد أكد سعادة سفير جمهورية سيراليون قوة العلاقة في التعاون المشترك بين البلدين، والشعبين الصديقين .

وبعد نهاية حفل العشاء على شرف السفير السيراليوني، ودع المسؤولون بوزارة الخارجية سعادته؛ بمثل ما قابلوه به من حفاوة وترحيب لدى استقباله.



٣) أجب عما يلي باختصار

أ- ماذا يعني تقديم درع في احتفال دبلوماسي ؟

....

ب- ما فقرات الحفل بالوزارة عند وداع السفير ؟

....

ج- لماذا تقيم وزارة الخارجية مثل هذا الحفل ؟

....

د- فترة عمل السفير كانت متميزة . من أين تفهم ذلك ؟

....

هـ- ما الفكرة الرئيسة لما قرأت ؟

....

٤) هات من النص الكلمات التي تعطي المعنى نفسه لما يلي، ثم استعملها في جمل من إنشائك .

الكلمة	الكلمة من النص	الجمل
أ- عند		
ب- مدة		
ج- نهاية		
د- إعطاء		
هـ- أثناء		
و- متانة		





٥) أكتب كل كلمتين تأتيان معاً، ثم استعملهما في جملة .

(أ)	(ب)	الكلمتان معاً	الجمل
أ- استقبال	خارجية		
ب- حفل	صديقة		
ج- وزير	سفير		
د- كتابة	عشاء		
هـ- دولة	تقرير		





١) ضع خطاً تحت الفعل اللازم، وخطين تحت الفعل المتعدي فيما يلي:

أ- تكلم السفير في الحفل . ب- شهد الوزير الحفل .

ج- تسلمت الدعوة . د- أعرب القنصل عن سعادته .

هـ- سافر الوزير . و- حضر الموظف من السفارة .

٢) استخرج من النص السابق (حفل عشاء لوداع سفير) ثلاثة أفعال لازمة، وأخرى متعدية .

الأفعال اللازمة	الأفعال المتعدية
أ-	أ- ....
ب-	ب- ....
ج-	ج- ....

٣) هات ثلاث جمل تبدأ بالفعل اللازم مرة، وبالفعل المتعدي مرة أخرى.

الجمل التي تبدأ بالفعل اللازم .

أ- ....

ب- ....

ج- ....

الجمل التي تبدأ بالفعل المتعدي .

أ- ....

ب- ....

ج- ....



الدرس الثاني: القواعد

الفعل اللازم، والفعل المتعدي

تهتم الدولة بسفاراتها في الخارج ؛ سعياً لإقامة العلاقات المشتركة بينها وبين غيرها في مختلف المجالات، وبهذا ازداد عدد السفارات، وكثرت القنصليات، وقويت العلاقات بين الدول . والسفارات تفتح أبوابها في الدول المضيفة وتعطي الناس الكثير من التسهيلات لقضاء مصالحهم فيها .

أمثلة:

(أ)	(ب)
١- تهتم الدول بسفاراتها.	١- أقامت الحكومات السفارات.
٢- كثرت القنصليات.	٢- تفتح السفارات أبوابها.
٣- قويت العلاقات	٣- تعطي السفارات الناس الكثير.

الشرح والتحليل:

أولاً: لاحظ الجمل السابقة في القائمة (أ)، تجد أنها تتكون من الكلمات: تهتم + الدول .. / كثرت + القنصليات / قويت + العلاقات (فعل + فاعل) والفعل هنا فعل لازم.

ثانياً: لاحظ الجمل في القائمة (ب)، تجد أنها تتكون من الكلمات: أقامت + الحكومات + السفارات / تفتح + السفارات + أبوابها / تعطي + السفارات + الناس + الكثير / (فعل + فاعل + مفعول) . أو (فعل + فاعل + أكثر من مفعول) . والفعل هنا فعل متعد .

القاعدة: ينقسم الفعل إلى: لازم، ومتعد.

١) الفعل اللازم يرفع الفاعل، ولا ينصب مفعولاً به .

٢) أما الفعل المتعدي فيرفع الفاعل، ويتعداه إلى نصب مفعول به أو أكثر.

الدرس الثالث: التعبير الشفوي

١) متى تقول العبارات التالية ؟

أ- آسف .

ب- سأعتذر إلى ....

ج- هذا رائع .

د- أهنئك بـ......

هـ- أرجو أن أجد فرصة.

و- شكراً لك .

ز- إلى اللقاء .

٢) ناقش مع زميلك كيف يمكن الاستعداد لحفل دبلوماسي، مستعيناً بالآتي:

أ- تقديم الدعوة .

ب- استقبال الزوار .

ج- برنامج الحفل .

د- إلقاء كلمات .

هـ- تقديم دروع .

٣) : أجب عما يلي:

أ- تكلم عن اليوم الوطني في بلادك .

ب- صف حفلاً دبلوماسياً حضرته .

ج- كيف تشارك سفارتكم في اليوم الوطني لهذه البلاد ؟





الدرس الرابع: فهم المسموع

١) استمع جيداً إلى النص، ثم أجب عن الأسئلة

أ- لماذا أقامت وزارة الخارجية الحفل ؟

....

ب- متى أقيم الحفل ؟

....

ج- من حضر الحفل ؟

....

د-من السفير الذي ألقي كلمة نيابة عن زملائه ؟

....

هـ- ما العاصمة التي أقيم فيها الحفل ؟

....

و- أي وجبة تناولها الحاضرون ؟

....

ز- ما الهدف من تقوية العلاقات الدبلوماسية بين الدول ؟

....

ح- اكتب عنواناً مناسباً للنص الذي استمعت إليه.

....

٢) لخص النص الذي استمعت إليه في حدود أربعة أسطر.

....

....

....

....

الدرس الخامس: التعبير الكتابي

اكتب فقرة عن كل مما يلي:

أ- كلمة سفير في احتفال باليوم الوطني لبلاده .

ب- كيفية الاستعداد لحفل دبلوماسي .

ج- حفل وداع سفير .

الفقرة الأولى:

....

....

....

....

الفقرة الثانية:

....

....

....

....

الفقرة الثالثة:

....

....

....

....

١٢

الوحدة الثانية عشرة



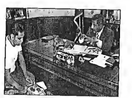
مهام السفارة



الدرس الأول: القراءة

أ- مهام السفارة (لقاء صحفي)

الصحفي: هل لبلادكم تمثيل دبلوماسي مع دول كثيرة في العالم ؟



الدبلوماسي: نعم، سفاراتنا موجودة في دول كثيرة: دول الشمال، والجنوب، ودول الشرق والغرب .

الصحفي: ما الدور الذي تلعبه سفارتكم هنا ؟

الدبلوماسي: السفارة تقوم بأدوار كثيرة في المجال القنصلي، والدبلوماسي، والتجاري، والعسكري وغيره .

الصحفي: حسناً، أرجو أن أسمع من سعادتكم المهام الأخرى، التي تقوم بها السفارة زيادة على ما تفضلتم به .

الدبلوماسي: تقوم السفارة بإحاطة حكومتنا بكل المعلومات المطلوبة من هنا، كما تقوم بإرسال التقارير المتصلة بتوطيد العلاقات بين دولتنا وهذه البلاد .

الصحفي: وماذا عن دعم أواصر العلاقات بينكم وهذه البلاد ؟

الدبلوماسي: نحن نعمل على توطيد العلاقات السياسية، والاقتصادية، والثقافية، والاجتماعية . كما نعمل مع حكومة هذه البلاد على ترسيخ مبادئ المساواة، والسِّلم والاستقرار على المستوى الوطني، والإقليمي والدولي، باعتبارنا أعضاء في الأمم المتحدة التي قامت على هذه الأسس.

الصحفي: أحسنت . جهود سفارتكم - هنا - واضحة في كل ما ذكرت. أرجو لكم التوفيق .

الدبلوماسي: شكراً لكم على هذا اللقاء .

الصحفي: شكراً جزيلاً .



١) أجب عن الأسئلة التالية :

أ- ماذا تعني عبارة: تمثيل دبلوماسي ؟

....

ب- اذكر إحدى مهام السفارة التي لم ترد في النص .

....

ج- ماذا يعني وجود سفارات كثيرة بين دولة ودول العالم ؟

....

د- ما دور التبادل التجاري في العلاقات بين دولتين ؟

....

هـ- اذكر دولة واحدة لا يوجد لبلادكم تمثيل دبلوماسي معها .

....

٢) أضف كلمتين من عندك لكل بند مما يلي:

أ- الدول الغربية : كندا و .... و ....

ب- الدول الشرقية: الصين و .... و ....

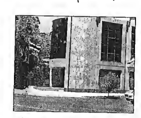
ج- العلاقات الثقافية: المنح الدراسية و .... و ....

د- المجال الاقتصادي: التجارة و .... و ....

٣) صل بين كل كلمتين تأتيان معاً، ثم ضعهما في جملة من عندك.

(أ)	(ب)	الجمل
أ- التمثيل	المتحدة	....
ب- اللقاء	الثقافي	....
ج- الأمم	الغربية	....
د- العلاقات	الصحفي	....
هـ- التبادل	السياسية	....
و- الدول	الدبلوماسي	....

ب – مهام السفارة



اقرأ النص أدناه، ثم أجب عن الأسئلة التي بعده .

السفارة مقر عمل السفير، ومقر عمل البعثة الدبلوماسية والموظفين بها. والسفارة توجد بها أقسام متخصصة في المجالات المختلفة، وجميع هذه الأقسام تؤدي مهامها عن طريق عناصر بشرية، ذات كفاءة مهنية وخبرة عملية، وذلك من أجل تمثيل دبلوماسي متميز بين الدول. ويوجد على رأس كل قسم متخصصين، رئيس مسؤول مثل: نائب السفير، والقنصل، والملحق السياسي، والتجاري، والثقافي، والعسكري، وغيرهم من المسؤولين في الأقسام الأخرى .

تقوم السفارة في بلد المقر بتعزيز وتقوية أواصر العلاقات الثنائية بين الدولتين . وتتمثل هذه العلاقات الرسمية في المجالات السياسية، والاقتصادية، والثقافية، والقنصلية وغيرها. ويكون للسفارات - في كثير من بلاد العالم - أحياء خاصة بها، وتسمى هذه الأحياء بالأحياء الدبلوماسية، أو أحياء السفارات، والهدف من ذلك خلق الجو الملائم لها؛ لتؤدي مهامها على الوجه المطلوب، وتقوم دولة المقر بتوفير الأمن للسفارات بوساطة شرطة خاصة تسمى: شرطة أمن السفارات كما تُوفر للسفارات احترام الحصانة الدبلوماسية الممنوحة لها. أما الدولة الموفدة فتهتم اهتماماً كبيراً بسفاراتها ؛ لأنها الممثل الرسمي لها لدى دول المقر؛ ولذلك توفر لها (إلى جانب العناصر البشرية ذات الخبرة والتخصص) الدعم المالي، ووسائل النقل والاتصال، والسكن الملائم؛ لأداء دورها الدبلوماسي أداء متميزاً .



٤) أجب باختصار عما يلي:

أ- ما أهم أقسام السفارة الذي يؤدي مهام كثيرة في نظرك ؟

....

ب- كيف تعزز السفارة العلاقات الثنائية ؟

....

ج- لماذا توفر الدول أمناً خاصاً بالسفارات ؟

....

د- لماذا تتميز السفارات بالحصانة الدبلوماسية ؟

....

هـ- كيف يعامل الدبلوماسيون خارج بلادهم ؟

....

و- علام يدل اهتمام الدول المضيفة بالدبلوماسيين ؟

....

٥) هات عكس الكلمات التالية من النص السابق، ثم ضعها في جمل من عندك

الكلمة	الكلمة من النص	الجمل
أ- عامة		....
ب- بعض		....
ج- نظرية		....
د- المدني		....
هـ- قليل		....
و- صغيراً		....





٦) اكتب جملاً من عندك، مستفيداً من العبارات التالية :

العبارة	الجمل
أ- دولة المقر	
ب- الحصانة الدبلوماسية	
ج- أمن السفارات	
د- البعثة الدبلوماسية	
هـ- تعزيز العلاقات	



الدرس الثاني: القواعد

نائب الفاعل

اقرأ النص التالي:

أثمرت الجهود السياسية، والدبلوماسية العربية في تأسيس جامعة الدول العربية (١٩٤٥م) وقد سبق التأسيس اجتماع لممثلي بعض الدول العربية، حيث ناقش السياسيون والدبلوماسيون، تأسيس الجامعة وقرروا قيامها، وكتبوا ميثاقها.

أمثلة:

(أ)

البناء للمعلوم (الماضي)	البناء للمجهول (الماضي)
١- ناقش السياسيون	نُوقش تأسيس الجَامعة
٢- قرّروا قيامها	قُرِّرَ قيامها
٣- كتبوا ميثاقها	كُتِب ميثاقها

(ب)

البناء للمعلوم (المضارع)	البناء للمجهول (المضارع)
١- يناقش السياسيون تأسيس الجامعة	يُناقَش تأسيس الجامعة
٢- يقرر السياسيون قيامها	يُقررَّ قيامها
يكتب السياسيون ميثاقها	يُكتَب ميثاقها

الشرح والتحليل:

تأمل الجمل في (أ) ستلاحظ بأنها اشتملت على أفعال ماضية، وقد جاءت في مجموعتين؛ الأولى مبنية للمعلوم، والثانية مبنية للمجهول. ويلاحظ بأن الفعل الماضي عندما بني للمجهول تغيرت صورته، فضم أوله، وكسر ما قبل آخره، وحذف الفاعل، ورفع المفعول به، ليكون نائب الفاعل مرفوعاً.

تأمل المجموعة (ب) سيلاحظ بأنها اشتملت على أفعال مضارعة مبنية للمعلوم، والثانية أفعال مضارعة مبنية للمجهول. ويلاحظ أن الفعل المضارع عندما بني




للمجهول تغيرت صورته، فضم أوله، وفتح ما قبل آخره، وحذف الفاعل، ورفع المفعول به على أنه نائب الفاعل .

القاعدة: ١- نائب الفاعل اسم مرفوع، ينوب عن الفاعل المحذوف، ويكون مرفوعاً
٢- يبنى الفعل الماضي بضم أوله وكسر ما قبل آخره : كَتَبَ ← كُتِبَ
٣- يبنى الفعل المضارع بضم أوله وفتح ما قبل آخره : يَكتب ← يُكتَب

١) ضع خطاً تحت نائب الفاعل، وخطين تحت الفعل المبني للمجهول في الجمل التالية :

أ- اختير السفير وزيراً .
ب- زيد عدد الموظفين في السفارة .
ج- تحترم الدول المحبة للسلام .
د- أرسلت الجوازات للتأشيرة .
هـ- ينظم الحفل في وزارة الخارجية .

٢) اكتب في الفراغ الفعل المبني للمجهول، مما بين القوسين :

أ- .... سيارة الملحق الاقتصادي . (أُحضرت - حضرت)
ب- .... موظف السفارة إذا تأخرت عن العمل (يُحاسِبُ - يُحاسَبُ)
ج- .... القسم الإداري مهماً . (يُعتبر - يَعتبر)
د- .... الدبلوماسي تدريباً جيداً. (دُرب - دَرب)
هـ- .... الوزير استقبالاً حاراً (استقبل - أُستقبل)

٣) حول الجمل التالية إلى جمل مبنية للمجهول، ثم اضبط نائب الفاعل بالشكل .

أ- تُغلق السفارة أبوابها غداً ....
ب- استقبل وزير الخارجية السفراء ....
ج- أعدّ السكرتير التقرير ....



الدرس الثالث: التعبير الشفوي

١) تحدث عما تقوم به السفارة في المجالات التالية :

أ- السياسية .

ب- التجارية .

ج- الثقافية .

د- حماية الأفراد .

هـ- الإعلامية .

و- الأمنية .

ز- الإدارية .

ح- الاجتماعية .

٢) اذكر بعض المهام التي تقوم بها في القسم الذي تعمل فيه بسفارتكم (نشاط جماعي) .

أ- ....

ب- ....

ج- ....

د- ....

هـ- ....




الدرس الرابع: فهم المسموع

١) استمع جيداً إلى النص التالي، ثم أجب عن الأسئلة .

أ- ما القسم الذي يتعامل مع المستثمرين في السفارة ؟

....

ب- أين نقوم بإجراءات المنح الدراسية ؟

....

ج- اذكر إحدى مهام الملحقية العسكرية .

....

د- ما القسم الذي يقوم بتأشيرة الدخول ؟

....

هـ- من أين نتعرف على حضارة البلاد وثقافتها ؟

....

و- ما أهمية القسم السياسي بالسفارة ؟

....

ز- ما الدور الاجتماعي الذي تؤديه سفارة بلادك لرعاياها ؟

....

٢) لخص النص الذي استمعت إليه في حدود خمسة أسطر .

....

....

....

....

....



الدرس الخامس: التعبير الكتابي

١) أكتب فقرة عن دور سفارة بلدك فيما يلي في حدود أربعة أسطر .

أ- المجال الثقافي .

....

....

....

....

ب- المجال التجاري .

....

....

....

....

ج- المجال السياسي .

....

....

....

....

مراجعة

الاختبار الثالث

اختبر نفسك

الوحدات ٩-١٢

أولاً: القراءة

اقرأ الفقرات التالية، ثم أجب عن الأسئلة .

الفقرة الأولى:

وظيفة السفير تمثل الدرجة الدبلوماسية العليا في السلك الدبلوماسي، وبذلك يكون السفير المسؤول الأول في كل ما يتصل بتمثيل بلاده لدى دولة المقر . والسفير قد تدرج في المجال الدبلوماسي بعد اختياره في وزارة الخارجية من سكرتير ثالث، ثم سكرتير ثان، ثم سكرتير أول، ثم مستشار، ثم وزير مفوض (قائم بالأعمال)، ثم صار سفيراً بعد ذلك . وقد يعمل في بلده بوزارة الخارجية، أو في سفارة خارج بلاده، أو في منظمة إقليمية أو دولية .

أجب عن الأسئلة التالية بكلمة (صحيح) أو (خطأ) .

١- درجة السفير أعلى من المستشار . (   )

٢- السكرتير الأول أقل درجة من السكرتير الثالث . (   )

٣- قد يعمل السفير في الأمم المتحدة ممثلاً لوطنه . (   )

٤- القائم بالأعمال هو الوزير المفوض . (   )

الفقرة الثانية:

قسم العلاقات العامة له صلة وثيقة بالإدارة في السفارات، بل هو جزء مهم بهذا القسم في أكثرها . وقد يتبع مباشرة لنائب السفير (الوزير المفوض) . وهذا القسم أعماله كثيرة منها - على سبيل المثال - ترتيب استقبال ووداع الوفود الزائرة، وترتيب اللقاءات، والمهرجانات التي تقام بالسفارة وخارجها، ومن أعماله - أيضاً - كل ما يتصل بتوفير مستلزمات الدبلوماسيين، والرسميين، والموظفين الآخرين .

اختر الإجابة الصحيحة برسم دائرة حولها .

٥- قسم العلاقات العامة يتبع غالباً لـ ...

أ- القنصلية ب- الإدارة ج- الاقتصاد د- الاستقبال

٦- المسؤول الأول عن العلاقات العامة ...

أ- الوزير ب- الملحق العام ج- الملحق د- الوزير المفوض

٧- يرتب القسم استقبال الوفود الزائرة لـ ...

أ- السفارة ب- العلاقات العامة ج- الملحق العسكري د- الوزير

٨- تدل الأعمال الكثيرة في العلاقات العامة، على أن القسم ...

أ- مهم ب- كبير ج- منظم د- مشغول

الفقرة الثالثة:

تحيي السفارات احتفالاتها داخل حرمها، أو خارجه، وقد يكون ذلك في فندق، أو صالة احتفالات، أو أي مبنى آخر مخصص لذلك . والاحتفالات الدبلوماسية متنوعة، فقد تكون بمناسبة يوم وطني، أو استقلال من استعمار، أو تكريم لزائر له وظيفة مهمة في المجال الدبلوماسي، أو غيره . وقد يكون التكريم لوفد رسمي .
وفي الاحتفالات الدبلوماسية تُلْقَى الكلمات من السفير وغيره، وتقدم الفقرات الأدبية مثل النشيد الوطني وغيره، وتقدم العروض الفنية مثل الرقصات وغيرها، وتجري المباريات الرياضية مثل كرة القدم وغيرها.

أجب عن الأسئلة الآتية:

٩- اذكر أحد الأماكن التي تقام فيها الاحتفالات خارج السفارة ؟

....

١٠- هات مثالاً لزائر دبلوماسي يزور السفارة .

....

١١- مَنْ غير السفير يمكن له أن يقدم كلمة في حفل دبلوماسي ؟

....

١٢- ما المناسبة التي قدمت فيها سفارتكم احتفالاً ؟

....

الفقرة الرابعة:

من الأعمال التي تقوم بها السفارات تشجيع المستثمرين بالدول التي توجد فيها، وذلك بعرض مجالات الاستثمار في شتى الوسائل الإعلامية ؛ المرئية منها، والمسموعة، والمقروءة. ومجالات الاستثمار تختلف من بلد إلى آخر، فهناك المجال التجاري، والصناعي، والزراعي، والسياحي وغير ذلك. ومن أهم الأقسام التي تعلن عن فرص الاستثمار بهدف جذب المستثمرين ورجال الأعمال، الملحقية الاقتصادية والتجارية والإعلامية، كما يوفر قسم المعلومات ما يحتاج إليه رجال الأعمال والمستثمرون من تقارير .

أجِب عن الأسئلة التالية:

١٣- ما أهم ملحقية لها علاقة بالاستثمار الاقتصادي ؟

....

١٤- ما دور الملحقية الإعلامية في مجال الاستثمار ؟

....

١٥- بم يشجع قسم المعلومات رجال الأعمال للاستثمار ؟

....

١٦- اذكر أهم مجالين تشجع سفارتك فيها الاستثمار داخل بلادك.

أ- ....

ب- ....

(١٦ درجة)

ثانياً: المفردات

أكمل الجمل التالية بالكلمات المناسبة أدناه:

ترتيب - دول - التجاري - الوفد - الصحف - عديدة - الاحتفال - تشجيع .

١- سفارتنا ...... الاستثمار .

٢- .... من الوسائل الإعلامية التي تعرض حضارة البلاد.

٣- سيعود الملحق .... إلى وطنه قريباً .

٤- استقبل الوزير .... الزائر أمس .

٥- في بلادنا مجالات .... للاستثمار .

٦- أقيم .... باليوم الوطني في السفارة .

٧- في بلادي سفارات لـ .... كثيرة .

٨- قسم العلاقات العامة يقوم بـ .... اللقاءات .

صل بين كل كلمتين تأتيان معاً، ثم استخدمهما في جمل مفيدة:

(أ)	(ب)	الجمل
١- وزير	أ- الاستثماري	....
٢- منظمة	ب-الدبلوماسي	....
٣- سكرتير	ج- الوطنية	....
٤- المجال	د- وطني	....
٥- عروض	هـ- أول	....
٦- وفد	و- فنية	....
٧- الاحتفال	ز- مفوض	....
٨- يوم	ح- رسمي	....

(١٤ درجة)

ثالثاً: القواعد

١) ضع دائرة حول الجواب الصحيح لما تحته خط:

١- هذا القائم بالأعمال في السفارة .

أ- اسم الفاعل ب- اسم المفعول ج- نائب الفاعل

٢- استلم المسافر الجواز .

أ- فعل لازم ب- فعل متعد ج- فعل ناقص

٣- مكتب المسؤول هنا .

أ- اسم الفاعل ب- اسم المفعول ج- نائب فاعل

٤- سلَّمتُ على الملحق الثقافي .

أ- فعل لازم ب- فعل متعد ج- فعل ناقص

٢) اختر الجواب الصحيح مما بين القوسين:

١- .... السفير . (عَين - عُين) .

٢- التعاون .... بين الموظفين (مُتبادِل - مُتبادَل) في السفارة.

٣- سلم الجواز .... السياحية . (التأشيرة - للتأشيرة) .

٣) مثل لما يأتي في جمل مفيدة:

١- فعل لازم ....

٢- فعل متعد ....

٣- نائب فاعل ....

٤- اسم مفعول من ثلاثي ....

٥- اسم مفعول من رباعي ....

(١٢ درجة)

رابعاً: الكتابة

أجب عن الأسئلة التالية :

١- من مهام السفارة ....

أ- ....

ب -..

ج- ....

٢- ما المواقع (الأماكن) التي يعمل بها السفير ؟

أ- داخل بلده: ....

ب- خارج بلده: .... و ....

٣- اذكر اثنتين من الاحتفالات التي تقام في سفارة بلادك .

أ- ....

ب -..

(٨ درجات)

مجموع درجات الاختبار = ٥٠ درجة

مراجعة

الاختبار النهائي

اختبر نفسك

أولاً : القراءة

اقرأ الفقرات التالية ، ثم أجب عن الأسئلة .

الفقرة الأولى :

القسم الاقتصادي والتجاري يقوم بتنمية التبادل الاقتصادي ، بين البلد الموفد، والبلد المضيف للسفارة . ويهتم هذا القسم بالتعريف بالفرص الاقتصادية الموجودة في البلد الموفد للبعثة الدبلوماسية ، وفي ذات الوقت يقوم بتعريف جهات الاستثمار في بلاده بالفرص التجارية في الدولة المضيفة . كما يقوم بتعزيز العلاقات بين غرف التجارة والصناعة في البلدين .

اختر الإجابة الصحيحة؛ بوضع دائرة حول الحرف المناسب مما يلي؛

١- القسم التجاري .....

أ- قنصلي ب- اقتصادي ج- ثقافي

٢- من مهام القسم الاقتصادي .....

أ- الصادرات ب- الواردات ج - كل ما ذكر صحيح

٣- رجال الأعمال هم ....

أ- مستثمرون ب- مستوردون فقط ج- مصدرون فقط

٤- التبادل التجاري ....

أ- يقوي الروابط ب- يعزز الاستثمار ج- يجلب الصداقة

٥- القسم التجاري والاقتصادي مرتبط بـ......

أ- المال ب- الأعمال ج- المال والأعمال

الفقرة الثانية :

توجد في كثير من الدول أحياء خاصة بالسفارات تسمى بالأحياء الدبلوماسية . والهدف من ذلك خلق جو ملائم للسفارات وللعاملين فيها؛ لأداء المهام على الوجه المطلوب .

وتقوم الدولة المعتمدة لديها السفارات بتوفير الأمن لها ، عن طريق شرطة خاصة تسمى شرطة أمن السفارات . وتوجد في هذه الأحياء جميع متطلبات مجتمع السفارات ، من مستشفيات ومستوصفات صحية لعلاج موظفي السفارات وأسرهم . كما توجد مدارس لتعليم أبنائهم ، ومحلات تجارية للتسوق فيها، وتوجد ميادين ، ونوادٍ وحدائق للترفيه والرياضة . وتوجد - أحياناً - متاحف لعرض التراث الوطني ، ومتاحف أخرى لعرض حضارة البلاد المضيفة .

أجب بعلامة (√) أو (×) فيما يلي :

٦- بعض الدول ليس بها أحياء دبلوماسية. (   )

٧- الأحياء الدبلوماسية لمساعدة السفارات؛ لأداء واجبها. (   )

٨- تقوم الدولة الموفدة بتوفير أمن السفارات. (   )

٩- توجد المستوصفات والمستشفيات في السفارات. (   )

١٠- بالأحياء الدبلوماسية أسواق. (   )

١١- النشاط الثقافي والرياضي متوفر بالأحياء الدبلوماسية. (   )

١٢- توفر الدولة المضيفة عرض ثقافتها في المتاحف . (   )

١٣- (أحياء السفارات) عنوان مناسب لهذا النص . (   )

الفقرة الثالثة :

العَلَمُ رمز من رموز سيادة الدولة وعزتها ، يرفع مرفرفاً على المؤسسات الحكومية المهمة في البلاد . كما يرفع على سفارات الدول في الخارج. ويحمل عالياً عند العروض العسكرية ، والاحتفالات الرسمية ، والمهرجانات الشعبية أحياناً كثيرة . وللعلم نشيد في دول عديدة ، يحفظه الأبناء في المدارس ويرددونه حباً له ولبلادهم. وقد تختلف أعلام الدول في ألوانها ، وعلاماتها ومحتوياتها فعلى سبيل المثال تجد العلم الكويتي ، بثلاثة ألوان هي : الأخضر ، والأبيض، والأحمر . والعلم التركي الأحمر ، وعلى جانبه الأيسر هلال ونجمة ، والعلم الياباني الأبيض ، وفي وسطه دائرة حمراء . وهكذا تعبر دول العالم عن قيمها ، وآمالها من خلال أعلامها .

١٤- اذكر اسم مؤسسة يُرْفَع عليها العلم في داخل البلاد .

....

١٥- ما أهم جهة يرفرف عليها العلم في الخارج ؟

....

١٦- ما أهم مناسبة يُرْفَعُ فيها علم البلاد عندكم ؟

....

١٧- هات واحدة من المناسبات يُحْمَلُ فيها علم البلاد في الخارج.

....

١٨- صف علم بلادك .

....

١٩- لماذا يحفظ الأبناء نشيد العلم ؟

....

٢٠- ما العنوان المناسب لهذا النص ؟

....

(٢٠ درجة)



ثانياً : المفردات

أ) ضع دائرة حول المضاد لما تحته خط :

١ – صادرات بلادنا متنوعة .

أ- واردات　　ب- ثروات　　ج- أموال

٢ – الحلول السلمية خير من غيرها .

أ- الأمنية　　ب- الحربية　　ج- السياسية

٣- تجري الآن مراسم الاستقبال لفخامة الرئيس الزائر .

أ- السلام　　ب- الوداع　　ج- الحضور

٤ – هذا علم الدولة الموفدة يرفرف على السفارة .

أ- المسافرة　　ب- البعيدة　　ج- المضيفة

٥- بلادي من الدول المستقلة .

أ- المستعمرة　　ب - المحايدة　　ج- القوية

ب) أكمل الجمل التالية بكلمة مناسبة :

٦- أريد تأشيرة سياحية، سأذهب إلى ....

٧- ندفع رسوم التأشيرة عند ....

٨- يزور الوفد الأمني الملحق ....

٩- نأخذ أخبار الدولة الموفدة من قسم ....

١٠- يقوم القسم .... بإصدار شهادات الميلاد .

(٢٠ درجة)

ثالثاً : القواعد

اختر الجواب الصحيح؛ بوضع دائرة حول الحرف المناسب .

١- تقيم السفارة .... استقبال .

أ- حفلِ ب- حفلُ ج- حفلَ

٢- ذهب السائح إلى القنصلية .... في الحصول على تأشيرة .

أ- رغبةٍ ب- رغبةً ج- رغبةٌ

٣- هذا قسمُ .... بالسفارة .

أ- الاستقبالِ ب- الاستقبالُ ج- الاستقبالَ

٤- يجيدُ الملحق الإعلامي اللغة ....

أ- العربيةِ ب- العربيةُ ج- العربيةَ

٥- .... قابلوا الملحق الاقتصادي .

أ- المستثمران ب- المستثمرون ج- المستثمرين

٦- زرنا .... الدبلوماسية .

أ- البعثاتِ ب- البعثاتَ ج- البعثاتُ

٧- اجتمع .... في القاهرة .

أ- السفراءَ ب- السفراءُ ج- السفراءِ

٨- استقبل .... الاقتصادي استقبالاً حاراً .

أ- الملحقَ ب- الملحقِ ج- الملحقُ

أجب عن الأسئلة الآتية منفذاً ما بين القوسين ، ومغيراً ما يلزم.

٩- وصل الوفد الدبلوماسي ....

(املأ الفراغ بظرف زمان مناسب) .

١٠- (اجتمع) حول الفعل إلى اسم فاعل وضعه في جملة مفيدة.

....

١١- (سأل) حول الفعل إلى اسم مفعول ، وضعه في جملة مفيدة.

....

١٢- .... الوزير إلى دمشق (املأ الفراغ بفعل لازم).

١٣- .... السفير الحفل (املأ الفراغ بفعل متعد) .

١٤- استقبل موظف الاستقبال الزائرين. (ابن الفعل للمجهول وغير ما يلزم) .

....

١٥- شُوهِدَ الحفلُ مساءً (ابن الفعل للمعلوم وغير ما يلزم) .

....

١٦- هذا عامل ماهر (حول ما تحته خط إلى جمع تكسير وغير ما يلزم).

....

هات ما يأتي في جمل مفيدة .

١٧- اسم فاعل ....

١٨- اسم مفعول ....

١٩- ظرف زمان...

٢٠- جمع مذكر سالما ....

(٢٠ درجة)

فهم المسموع

أ) اختر الإجابة الصحيحة؛ بوضع دائرة حول الحرف .

١- أي الأقسام بالسفارة تعاون في تقديم العرض السياحي ؟

أ- الإعلامي ب- الاقتصادي ج- الإعلامي والاقتصادي

٢- متى أقيم العرض ؟

أ- قبل الاستقلال ب- أثناء احتفال بالاستقلال ج- بعد الاستقلال

٣- هل حضر المواطنون الحفل ؟

أ- القليل منهم ب- نعم ، كثيرون حضروا ج- حضر مستثمرون فقط

٤- ما طقس البلاد التي سيذهب إليها السائحون ؟

أ- حار ب- بارد ج- معتدل

٥- تدعو السفارة في هذا النص إلى ....

أ- السياحة ب- التجارة ج- الثقافة

٦- ماذا تناول (الفلم) الذي شاهده الحاضرون .

أ- الحدائق ب- المنتجعات ج- الفنادق

٧- هذا القطر ....

أ- زراعي ب- صناعي ج- سياسي

ب) لخص النص الذي استمعت إليه في حدود خمسة أسطر.

....

....

....

....

....

(فهم المسموع = ٢٠ درجة).

سادساً : التعبير الكتابي

١) اكتب أمام كل عبارة القسم الذي يقوم بما هو موضح .

أ- التأشيرات واستخراج الجوازات ....

ب- استقبال الزوار والمراجعين ....

ج- المنح الدراسية ....

د- الاستثمار ....

هـ- المحافظة على الأمن ....

و- توفير المعلومات والأخبار في كافة المجالات ....

ز- حل المشكلات سياسياً ....

ح- ترتيبات استقبال الوفود ....

٢) اكتب فقرة (في حدود ستة أسطر) عن المهام التي تقوم بها سفارة بلادك (هنا) في :

أ- المجال القنصلي . ب- التعاون العسكري . ج- التبادل الاقتصادي .

....

....

....

....

....

....

٣) ما الترتيبات التي تقوم بها السفارة قبل إقامة حفل اليوم الوطني ؟

١-المعارض والتسجيلات

٢- الدعوات

٣- الكلمات وفقرات الحفل الأخرى

....

....

....

....

....

....

(٢٠ درجة)

مجموع درجات الاختبار = ١٠٠ درجة

نصوص فهم المسموع

الوحدات ١-١٢

الوحدة الأولى

استمع إلى النص جيداً ، ثم أجب عن الأسئلة التي بعده .

الحي الدبلوماسي

بني الحي الدبلوماسي في مدينة الرياض على أحدث طراز، بعيداً عن العمران، وعن ازدحام السكان . يتكون من وحدات سكنية جميلة ، وتتكون كل وحدة سكنية من طوابق . وهذه الوحدات السكنية مؤثثة تأثيثاً جميلاً ، غرف النوم، وغرف الجلوس ، وغرف الاستقبال . وهناك مساجد ، ووحدات علاجية ، وأسواق مركزية .

وفي الحي الدبلوماسي حدائق عامة يذهب إليها الأطفال في نهاية الأسبوع وأيام العطلات. يسكن في الحي الدبلوماسي السفراء، والمستشارون، وموظفو السفارات . وتتوفر في أبنيته جمال الشكل، وسرعة الاتصال .

الوحدة الثانية

استمع إلى النص الآتي جيداً ، ثم أجب عن الأسئلة التي بعده

لقد استفادت السفارات كثيراً من الشبكة الدولية، التي تربط ملايين الحواسيب عن طريق الهاتف في تنفيذ أعمالها . وبفضل الشبكة الدولية فقد أصبحت معظم أعمال السفارات تتم إلكترونياً . فعلى سبيل المثال: يمكنك دفع رسوم التأشيرة - إلكترونياً - وأنت في بيتك ، ويمكن ملء طلب استمارة الزيارة ، ومتابعة موافقة وزارة الخارجية على الطلب وأنت في البيت . ويمكن تقديم بطاقات الدعوات للدبلوماسيين؛ لحضور الأعياد الوطنية عن طريق مواقعهم في الحواسيب . وقد استطاعت الشبكة الدولية أن تخفف بعض مهام الحقيبة الدبلوماسية، التي كانت ترسل مع دبلوماسي من السفارة ، يقوم بحملها إلى بلده، وبداخلها أوراق ومستندات مهمة؛ لإجراء اللازم . فسبحان الله الذي علم الإنسان ما لم يعلم !

الوحدة الثالثة

استمع جيداً إلى النص التالي، ثم أجب عن الأسئلة التي بعده .

جواز السفر وثيقة عالمية، يستطيع الشخص أن يسافر بها إلى جميع بلاد العالم. يضم جواز السفر عدة صفحات؛ وذلك للتأشيرة، ولكتابة المعاملات الرسمية والإجراءات اللازمة .

في الصفحات الأولى من الجواز ، يوجد - غالباً - رقمه واسم حامله ، وعنوانه ، ومهنته ، ومكان وتاريخ الميلاد ، وتوضع صورة شمسية لصاحب الجواز .

وهناك مكان لأسماء المرافقين بالجواز وصورهم للزوجة ، والأطفال ، ومكان لتجديدات الجواز . بعض الجوازات تجدد كل خمس سنوات ، وبعضها تنتهي صلاحيتها بعد عشر سنوات ، ومدة الصلاحية تختلف من بلد إلى بلد .

وهناك أنواع من الجوازات : جواز سفر عادي لعامة الناس، وجواز دبلوماسي لمن يعملون في الحقل الدبلوماسي ، وأخيراً جاء الجواز الإلكتروني منعاً للتزوير ، وهذا الجواز يمكن أن يحمله كل مواطن ينتمي إلى البلد المحدد .

الوحدة الرابعة

مئة منحة دراسية

يقوم معهد اللغة العربية بجامعة الملك سعود ، بالمملكة العربية السعودية بإرسال مئة منحة دراسية سنوياً إلى العالم بقاراته الست ، فيأتي الطالب الأسترالي ، والآسيوي ، والأمريكي والإفريقي ، والأوربي . ما أحسن هذا العمل وما أجمله !
أنشئ هذا المعهد بمرسوم ملكي عام ١٣٩٥هـ ، بهدف نشر اللغة العربية والثقافة الإسلامية في العالم كله؛ ممتثلاً لقوله تعالى : (إنا نحن نزلنا الذكر وإنا له لحافظون) .

يتكون المعهد من ثلاثة أقسام أكاديمية هي : قسم اللغة والثقافة الذي يقوم بإعداد، وتنفيذ، وتقويم، وتطوير برامج ومناهج، تعليم اللغة العربية، وثقافتها لغير الناطقين بها . وقسم إعداد المعلمين، الذي يقوم برفع الكفاءة النظرية والعملية للمعلمين. وقسم تدريب المعلمين، الذي يهتم بتأهيل وتدريب المعلمين على أحدث الطرق والأساليب.

ومن الكتب والسلاسل التي قام المعهد بإعدادها : العربية للحياة ، والتعبير الموجه ، والقراءة العربية الميسرة ، وكتب أخرى كثيرة . ويقوم المعهد الآن بإعداد سلسلة العربية للعالم ، والعربية للعاملين في المجال الدبلوماسي ، والعربية لرجال الأعمال .

الوحدة الخامسة

استمع إلى النص التالي جيداً ، ثم أجب عن الأسئلة التي بعده .

الموارد الاقتصادية في العالم العربي .

إن البلاد العربية غنية بمواردها الاقتصادية وثرواتها الطبيعية ، وذلك لأنها تقع عند ملتقى ثلاث قارات : آسيا ، وأوربا ، وإفريقيا ، وتمتد سواحلها على عدد من البحار؛ كالبحر الأحمر ، والبحر الأبيض المتوسط ، والمحيط الأطلسي ، والمحيط الهندي . وهذا الموقع يجعلها مركزاً ذا قيمة تجارية مهمة . وتتمتع بمركز سياحي؛ لما تشتهر به من جمال طبيعتها، وآثارها الحضارية .

أما الثروات فكثيرة ومتنوعة، ومنها الثروة الزراعية التي تشكل مورداً أساسياً في أكثر الأقطار العربية ، وهي تقوم على ثلاثة مصادر مائية : الأمطار ، والأنهار ، والآبار . والبلاد العربية تشتهر بكثير من المنتجات الزراعية وفي مقدمتها : القطن في السودان ومصر ، والأرز في مصر والعراق ، والتمور في السعودية والعراق .

أما الموارد الطبيعية الأخرى فتشمل النفط (البترول)، الذي تنتج منه البلاد العربية ما يزيد عن ربع إنتاج العالم .

ومن أهم الدول التي تنتجه : المملكة العربية السعودية ، والكويت ، وقطر ، وليبيا ، والجزائر ، والإمارات العربية المتحدة . ويوجد الفوسفات في المغرب والأردن وتونس ، والحديد الخام في الجزائر ومصر والمغرب .

الوحدة السادسة

استمع جيداً إلى النصف التالي ، ثم أجب عن الأسئلة التي بعده .

الحرب والسلام

إن الإنسان يحب أن يعيش في أمن وسلام وطمأنينة وسعادة ورخاء. وإن الإنسان يعيش سعيداً إذا وجد الأمن والصحة والغذاء . وبالأمن والسلام يمكن تحقيق الاستقرار، والازدهار، والتقدم، والرقي في شتى المجالات الاقتصادية، والعلمية، والثقافية، والسياسية وغيرها.

ولكن الحروب تحدث في كل زمان ومكان ، وتكون سبباً في الدمار والهلاك .
وقد عرف الناس الحروب منذ زمن بعيد .

فقد كانت الحرب العالمية الأولى سنة ١٩١٤م . وفي سنة ١٩٣٩م كانت الحرب العالمية الثانية . وقد راح ضحيتها كثير من الناس .

وقد كانت سبباً في الدمار والفساد، والتأخر وتدهور الحضارات .

وهناك محاولات لتحقيق الأمن والسلام في كل مكان . وقد تم إنشاء منظمة الأمم المتحدة بعد الحرب العالمية الثانية . وهذه المنظمة مسؤولة عن مجلس الأمن، الذي يبحث في المنازعات بين الدول، ويفرض عقوبات على الدولة المعتدية . وقد تحقق بعض النجاح في حفظ الأمن والسلام.

الوحدة السابعة

استمع جيداً إلى النص التالي ثم أجب عن الأسئلة

التلفاز وسيلة إعلامية

التلفاز وسيلة من وسائل الإعلام المسموعة، والمرئية المهمة. فهو ينقل لنا الصورة والصوت معاً في وقت واحد؛ عبر الأقمار الصناعية مباشرة.

فأنت في بيتك، يمكنك مشاهدة مباراة في الوقت نفسه في البرازيل ، ويمكنك متابعة مسرحية في الكويت .

التلفاز سلاح ذو حدين، له محاسن وله مساويء . فمن محاسنه أنه وسيلة تثقيفية، وترفيهية وتعليمية . كما أنه ينقل الأخبار السياسية، والاقتصادية، والثقافية وغيرها، عبر هذا العالم الواسع الذي أصبح قرية صغيرة؛ بسبب القنوات الفضائية وغيرها من وسائل الإعلام ، فالمشاهد يعرف الأخبار أولاً بأول .

ومن مساوئه أنه يضر بالنظر لمن يشاهده ساعات طويلة ، كما أن الإكثار من مشاهدته يؤدي إلى ضياع الوقت ، وإلى تدني مستوى طلاب المدارس . وهناك بعض القنوات الفضائية، تقدم برامج لا تناسب مستوى الصغار وأعمارهم ، وهذا يؤثر سلباً في تربيتهم .

الوحدة الثامنة

استمع جيداً للنص التالي ، ثم أجب عن الأسئلة .

أعلنت وزارة الخدمة المدنية بالتعاون مع وزارة الخارجية عن وجود وظائف شاغرة؛ لملحقين دبلوماسيين على وظيفة سكرتير ثالث ، للعمل بالأقسام السياسية بسفارات البلاد في الخارج، على أن يكون المتقدم للوظيفة من مواطني الدولة ، ولا يقل عمره عن إحدى وعشرين سنة، ولا يزيد عن خمس وثلاثين سنة . وأن تكون شهادته الجامعية في العلوم السياسية، مع إجادة تامة لإحدى هذه اللغات: الإنجليزية أو الفرنسية ، أو الروسية أو الصينية ، أو الإسبانية وأن يكون تقديره في (البكالوريوس) لا يقل عن جيد جداً .

سيتم قبول طلبات التقديم لهذه الوظائف لدى الإدارة العامة لشؤون الموظفين، بمقر رئاسة وزارة الخارجية ، ولمدة أسبوع من ٨/ ٥/ ٢٠٠٩م ويمكن تسليم الطلبات، والشهادات ، والوثائق مباشرة ، أو إرسالها على عنوان الوزارة . وسيحدد موعد للاختبار الأول، بعد الاطلاع عليها وفرزها . وسيجلس للاختبار الثاني كل من نجح في الاختبار الأول. وبعد ذلك ستجرى مقابلات شخصية . وجميع الاختبارات ستجرى بالقاعة الكبرى؛ بالإدارة السياسية في رئاسة الوزارة .

الوحدة التاسعة

استمع جيداً إلى النص التالي ، ثم أجب عن الأسئلة .

الامتيازات الدبلوماسية

يتمتع الدبلوماسي بامتيازات دبلوماسية كثيرة ، وذلك مثل : تخصيص أماكن خاصة للدبلوماسيين في صالات الجوازات بالمطارات؛ لاستكمال إجراءات سفرهم ، وعدم تفتيش الأمتعة الشخصية ، ما لم توجد أسباب تدعو للشك في محتوياتها ، وفي هذه الحالة لا تفتش إلا بحضور المبعوث الدبلوماسي، أو ممثله. والإعفاء من جميع الضرائب والرسوم، عدا الأموال العقارية التي تخصه، ومشروعاته التجارية الخاصة .

ومن الامتيازات الدبلوماسية : الإعفاء من الرسوم الجمركية على كل ما يستورده من أشياء؛ لإقامته واستعماله الخاص ، واستخراج بطاقة هوية، وإقامة دبلوماسية، وتأشيرة متعددة السفرات للخروج والدخول ، ولوحات دبلوماسية لسيارته، يعرفها كل مِن يسير في الطريق .

إن زوجات وأفراد أسر الدبلوماسيين المقيمين معهم، يتمتعون بكل الحصانات والامتيازات الدبلوماسية .

الوحدة العاشرة

استمع جيداً إلى النص التالي، ثم أجب عن الأسئلة بعده.

أثناء الزيارة الناجحة ، التي قام بها معالي وزير الدفاع الفرنسي إلى دولة الإمارات العربية المتحدة ، نسق قسم العلاقات العامة زيارة للوزير إلى سفارة بلده بالعاصمة الإماراتية ، حيث اجتمع الوزير في مقر السفارة بسعادة السفير، ومنسوبي السفارة ؛ من دبلوماسيين ، ورسميين وموظفين ، ثم اجتمع مرة أخرى بسعادة السفير ، والملحق العسكري الفرنسي لساعة واحدة ، وبعدها غادر إلى وزارة الدفاع الإماراتية؛ ليكون في صحبة الوزير الإماراتي، والوفد المرافق له بالقاعدة الجوية .

وفي تمام الرابعة عصراً استغل الوزيران سيارة عسكرية ، وتقدمت الركب سيارات رجال الأمن ، وكانت سيارات أخرى للسفارة، وأمن السفارات، تتبع الموكب من الخلف . وفي الخامسة مساءً أقيم عرض عسكري بالقاعدة الجوية ، وحيا الوزيران رجال القوات المسلحة ، وبعد الفراغ من مراسم الوداع ، تقدم الوزير الإماراتي لوداع الضيف الفرنسي ، وقد كان الوداع حاراً بينهما . وبعد ذلك تقدمت مجموعة من تشريفات الوزارة ، والسفارة الفرنسية إلى سلم الطائرة ، أمام الوزير الفرنسي، الذي تبعهم إلى السلم أيضاً حتى بوابة الطائرة، حيث كان الوداع الأخير لرصيفه الإماراتي ، والمودعين من المدنيين، وعلى رأسهم السفير الفرنسي ، والعسكريين وعلى رأسهم الملحق العسكري الفرنسي ، ومن ثم تحركت الطائرة في مدرج المطار ؛ استعداداً للإقلاع نحو العاصمة الفرنسية .

الوحدة الحادية عشرة

استمع جيداً إلى النص التالي، ثم أجب عن الأسئلة التي بعده .

احتفلت وزارة الخارجية المصرية في يوم الأربعاء الماضي، باستقبال عدد من السفراء المعتمدين ، الذين قدموا أوراقهم للعمل في سفارات بلادهم بالقاهرة . وقد أقامت الوزارة حفل استقبال لهم بهذه المناسبة . وقد حضر حفل الاستقبال عدد من المسؤولين في الدولة ، وعدد من السفراء ، والدبلوماسيين الأجانب ، وشخصيات مهمة في المجتمع المصري.

تبادل الجميع الأحاديث الودية ، ثم تناولوا وجبة غداء فاخرة ، ثم تقدم السفير الفرنسي ، نيابة عن زملائه ، وألقى كلمة شكر ، أعرب فيها عن سعادته وشكره، كما عبر عن سعادة زملائه السفراء الآخرين، معلناً امتنانهم العظيم ، وتقديرهم العميق للحفاوة بهم ، وحسن الاستقبال لهم. وقد أعرب الجميع عن سرورهم للعمل في مصر ، وعن رغبتهم الصادقة في تقوية العلاقات الدبلوماسية على مختلف المستويات : السياسية ، والاقتصادية ، والثقافية؛ لتحقيق المصالح المشتركة بين بلادهم ، وبين جمهورية مصر العربية .

الوحدة الثانية عشرة

استمع جيداً إلى النص التالي، ثم أجب عن الأسئلة التي بعده .

تقوم السـفارة بمهام كثيرة ، وذلك نحو تقوية العلاقات بين البلاد في المجالات الاقتصاديـة، والثقافيـة، والعسـكرية، والقنصليـة، والاجتماعيـة، والسـياحية، والسياسية وغيرها من المجالات .

ففي المجالات الاقتصادية ؛ تقوم بتوفير المعلومات اللازمة لرجال الأعمال والمستثمرين، وحل مشكلات المستوردين والمصدرين ، وتهيئة الجو المناسب للعمل .

أما في المجالات الثقافية والتعليمية، فتقوم بالإشراف على ما يتعلق بالنواحي التعليمية والثقافية؛ من منح دراسية، وإقامة معارض، وأنشطة ترفيهية وغير ذلك.

وفي المجال العسكري، تقوم السفارة بتبادل الخبرات في التدريب العسكري .

أما القنصلية فهي من أهم أقسام السفارة ، حيث تقوم بتأشيرات الزيارة، والسياحة، والعمل ، وكل ما يتعلق بالجوازات والحقوق المدنية .

ويقوم القسم الثقافي، بتعريف السائحين على حضارة البلاد وثقافتها؛ وذلك بزيارة المتاحف، والأماكن السياحية في البلاد ، بينما يقوم القسم السياسي على حل المشكلات بين الدول .